

# **ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГО «УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В РЕСПУБЛИКЕ ИНГУШЕТИЯ И ЕГО АППАРАТ»**

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с обработкой персональных данных при осуществлении ГО УПЧ в РИ (далее - государственный орган) кадровой работы, а также реализации возложенных на него полномочий в соответствии с Законом Республики Ингушетия от 31 января 2017 года N 3-РЗ "Об Уполномоченном по правам человека в Республике Ингушетия", и устанавливают меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей государственного органа, как оператора, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных") и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в том числе: определяют политику государственного органа в отношении обработки персональных данных, устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом "О персональных данных", другими федеральными законами, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687, Перечнем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 211, Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года N 1119, составом и содержанием организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 года N 21, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Ингушетия и иными нормативными правовыми актами Республики Ингушетия.

3. Обработка персональных данных в государственном органе представляет собой действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с

использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, предусмотренными Федеральным законом "О персональных данных", Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, изданными на основании и во исполнение указанных законов, а также с учетом особенностей, установленных Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687.

5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обработка персональных данных осуществляется при наличии:

1) письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с типовой формой согласия на обработку персональных данных (Приложение 1 к настоящим Правилам);

2) письменного согласия субъекта персональных данных на получение его персональных данных у третьей стороны в соответствии с типовой формой согласия на получение персональных данных у третьей стороны (Приложение 2 к настоящим Правилам);

3) письменного согласия субъекта персональных данных на предоставление доступа к его персональным данным неограниченному кругу лиц в соответствии с типовой формой согласия на предоставление доступа к персональным данным неограниченному кругу лиц (Приложение 3 к настоящим Правилам);

4) письменного уведомления субъекта персональных данных об осуществлении обработки его персональных данных государственным органом в соответствии с типовой формой уведомления об осуществлении обработки персональных данных государственным органом (Приложение 4 к настоящим Правилам).

6. В случаях отказа субъекта персональных данных предоставить для обработки в государственном органе персональные данные, предоставление которых обязательно в соответствии с Федеральным законом, указанному субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в соответствии с типовой формой разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные (Приложение 5 к настоящим Правилам).

## **ГЛАВА 2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОРГАНЕ, СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ, СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОРГАНЕ**

7. Целями обработки персональных данных в государственном органе являются:

- 1) осуществление кадровой работы в государственном органе;
- 2) реализация возложенных на государственный орган полномочий, в соответствии с

законодательством.

8. В целях осуществления кадровой работы в государственном органе осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов:

1) лиц, в отношении которых государственный орган осуществляет кадровую работу, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Ингушетия в аппарате Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия (далее - аппарат), иных вакантных должностей в аппарате;

2) членов семьи лиц, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - их близких родственников (в том числе бывших) и свойственников.

9. В целях реализации государственным органом полномочий в соответствии с законодательством осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов:

1) граждан, обратившихся в государственный орган с обращением независимо от формы подачи обращения;

2) граждан, представляющих в отношениях с государственным органом гражданина, организацию, в том числе должностных лиц, представляющих органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, муниципальные органы;

3) иных граждан.

10. Содержание обрабатываемых персональных данных субъектов, указанных в пунктах 9 и 10 настоящих Правил, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации перечнями персональных данных, утвержденным приказом Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия.

Указанными перечнями также могут уточняться категории субъектов персональных данных, предусмотренные пунктами 9 и 10 настоящих Правил.

11.Срок обработки персональных данных, в том числе и срок их хранения, соответствуют сроку хранения документов, содержащих соответствующие персональные данные, определяемые в соответствии с:

1) приказом Росархива от 20 декабря 2019 года N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения";

2) номенклатурой дел, утвержденной приказом Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия;

12.В случаях, когда персональные данные, обрабатываемые государственным органом, содержатся в документах, срок обработки которых не может быть определен в соответствии с документами, указанными в пункте 11 настоящих Правил, обработка указанных персональных данных в государственном органе, в том числе их хранение, осуществляется в течение срока, необходимого до достижения целей обработки, или до утраты необходимости в достижении этих целей.

### **ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОРГАНЕ**

13. Должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в государственном органе является управделами.

14. Управделами принимает меры, направленные на предотвращение и выявление

нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в пределах своих полномочий.

15. Персональные данные обрабатываются лицами, замещающими должности, включенные в перечень (перечни) должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный (утвержденные) приказом Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия (далее - уполномоченные должностные лица).

16. Уполномоченное должностное лицо знакомится с настоящими Правилами под роспись и дает письменное обязательство о неразглашении персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в соответствии с типовым обязательством о неразглашении персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение 6 к настоящим Правилам), а также письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним служебного контракта, трудового договора в соответствии с типовым обязательством прекратить обработку персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение 7 к настоящим Правилам).

17. Уполномоченное должностное лицо не допускается к обработке персональных данных в государственном органе, если им не даны письменные обязательства, предусмотренные пунктом 16 настоящих Правил.

18. При увольнении либо временном отсутствии уполномоченного должностного лица, имеющиеся у него документы, содержащие персональные данные, передаются другому уполномоченному должностному лицу.

19. Уполномоченное должностное лицо при обработке персональных данных в государственном органе обязано принимать необходимые правовые, организационные меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

1) незамедлительно сообщать управделами:

обо всех известных ему фактах или попытках несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в государственном органе;

о попытках третьих лиц получить от него персональные данные, ставшие известными ему в связи с выполнением должностных обязанностей;

о фактах утраты личного идентификатора для доступа к информационной системе персональных данных в государственном органе, съемного машинного носителя, содержащего персональные данные, а также иных фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, ставших известными ему в связи с выполнением должностных обязанностей;

2) в случае расторжения служебного контракта, трудового договора до дня прекращения служебных, трудовых отношений с государственным органом сдать съемные машинные носители персональных данных, имеющиеся у него в связи с исполнением должностных обязанностей;

3) в случае расторжения служебного контракта, трудового договора со дня прекращения служебных, трудовых отношений с государственным органом:

прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

не использовать известные ему идентификаторы для доступа в информационную систему персональных данных в государственном органе;

уничтожить все документы, содержащие персональные данные, ставшие известными ему в результате исполнения должностных обязанностей, не являющиеся служебными документами, в том числе документы, содержащиеся вне информационной системы персональных данных в государственном органе на его личных машинных носителях.

20. Уполномоченному должностному лицу запрещается:

1. разглашать, передавать третьим лицам и распространять персональные данные, которые стали ему известны в связи с выполнением должностных обязанностей;
2. использовать персональные данные, ставшие известными ему в связи с выполнением должностных обязанностей, в личных целях, в том числе с целью получения выгоды;
3. обрабатывать персональные данные в присутствии посторонних лиц;
4. сообщать постороннему лицу свой индивидуальный идентификатор для доступа к информационной системе персональных данных в государственном органе;
5. самостоятельно устанавливать любые системные или прикладные программы при обработке персональных данных в информационной системе персональных данных в государственном органе;
6. отключать (блокировать) программные (аппаратно-программные) средства защиты от несанкционированного доступа к информации и антивирусные средства защиты при обработке персональных данных в информационной системе персональных данных в государственном органе;
7. совершать иные действия, которые могут привести к неправомерному или случайному доступу к персональным данным, а также иным неправомерным действиям с ними.

#### **ГЛАВА 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОРГАНЕ**

21. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в государственном органе достигается, в частности:

- 1) допуском к обработке персональных данных только уполномоченных должностных лиц;
- 2) ограничением доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных (далее - помещения) лиц, не являющихся уполномоченными должностными лицами;
- 3) обнаружением фактов нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных в государственном органе, и устранением обнаруженных нарушений;
- 4) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным в государственном органе и принятием мер;
- 5) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

22. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных в аппарате помимо мер, предусмотренных пунктом 21 настоящих Правил, достигается в частности:

- 1) определением угроз безопасности персональных данных;
- 2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности

персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных в государственном органе;

5) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных в государственном органе, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных в государственном органе;

б) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных в государственном органе.

23. Оценка эффективности реализованных в рамках системы защиты персональных данных мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных в государственном органе проводится государственным органом самостоятельно. Указанная оценка проводится не реже одного раза в три года.

Решение о проведении оценки эффективности реализованных в рамках системы защиты персональных данных мер по обеспечению безопасности персональных данных в государственном органе принимает управделами.

24. Доступ в помещения разрешается уполномоченным должностным лицам.

Иные лица могут находиться в помещении только в присутствии уполномоченных должностных лиц.

25. Рабочие места уполномоченных должностных лиц в помещениях должны располагаться таким образом, чтобы исключалась возможность просмотра информации, содержащейся в документах на бумажных носителях и (или) отображаемой на экране монитора, лицом, не допущенным к обработке соответствующих персональных данных.

26. В отсутствие уполномоченного должностного лица на его рабочем месте не должны находиться документы, содержащие персональные данные, а также на его рабочем месте работа с информационной системой персональных данных в государственном органе должна быть завершена и (или) блокирована работа операционной системы.

27. Помещения в нерабочее время, а также в рабочее время при отсутствии в них уполномоченных должностных лиц должны быть закрыты на ключ.

28. Допущенные при обработке персональных данных в государственном органе нарушения законодательства в виде неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных могут быть выявлены:

1. при обращении субъекта персональных данных (его представителя);

2. по запросу субъекта персональных данных (его представителя);

3. по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

4. по результатам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

29. В случаях выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных уполномоченными должностными лицами управделами принимает меры, предусмотренные пунктами 30 - 42 настоящих Правил.

В случаях выявления неправомерной обработки персональных данных и (или)

обработки неточных персональных данных лицом, которому обработка персональных данных поручена государственным органом, управделами обеспечивает выполнение указанным лицом действий, предусмотренных статьей 21 Федерального закона "О персональных данных".

30. В случаях выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных уполномоченными должностными лицами управделами принимает решение о проведении проверки фактов указанных нарушений законодательства, решение о блокировании неправомерно обрабатываемых персональных данных, а также, если это не нарушает права и законные интересы субъектов персональных данных и третьих лиц, - решение о блокировании неточных персональных данных.

Указанное решение (указанные решения) принимается (принимаются) управделами не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных в государственном органе.

31. При принятии решения о проведении проверки, предусмотренной пунктом 30 настоящих Правил, управделами определяет уполномоченное должностное лицо, которое будет проводить проверку, а также срок проведения проверки, который не может превышать:

1) для проверки фактов неправомерной обработки персональных данных - один рабочий день после дня принятия решения о проведении проверки;

2) для проверки фактов обработки неточных персональных данных - четыре рабочих дня после дня принятия решения о проведении проверки.

32. Решения, предусмотренные пунктом 30 настоящих Правил, доводятся до сведения соответствующих уполномоченных должностных лиц не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных.

33. Уполномоченные должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных, в отношении которых принято решение о блокировании, обязаны блокировать эти персональные данные не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных.

Блокирование персональных данных осуществляется на период проведения соответствующей проверки.

34. Если при проведении проверки фактов обработки неточных персональных данных уполномоченным должностным лицом будет установлено, что сведений, представленных субъектом персональных данных (его представителем) и (или) уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, недостаточно для проверки указанных фактов, уполномоченное должностное лицо делает запрос (запросы) с целью получения информации, подтверждающей или опровергающей факт обработки неточных персональных данных. В этом случае течение срока проверки факта обработки неточных персональных данных приостанавливается со дня направления соответствующего запроса (соответствующих запросов) до рабочего дня, следующего за днем получения ответа на него (последнего ответа на них).

35. По результатам проведения проверки, предусмотренной пунктом 30 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо составляет акт проверки, содержащий один из следующих выводов:

1) о подтверждении факта неправомерной обработки персональных данных;

- 2) о неподтверждении факта неправомерной обработки персональных данных;
- 3) о подтверждении факта обработки неточных персональных данных;
- 4) о неподтверждении факта обработки неточных персональных данных.

36. В акте проверки, предусмотренном подпунктом 1 пункта 35 настоящих Правил, должны содержаться предложения по обеспечению правомерности обработки соответствующих персональных данных либо сведения об отсутствии возможности обеспечить правомерность обработки соответствующих персональных данных.

В акте проверки, предусмотренном подпунктом 3 пункта 35 настоящих Правил, должны содержаться предложения по уточнению соответствующих персональных данных.

37. В случаях установления при проведении проверки, предусмотренной пунктом 30 настоящих Правил, фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения уполномоченным должностным лицом по его вине возложенных на него обязанностей, в результате которых персональные данные обрабатывались государственным органом неправомерно и (или) государственным органом обрабатывались неточные персональные данные, акт проверки, предусмотренный подпунктами 1, 3 пункта 35 настоящих Правил, должен содержать предложения по применению мер ответственности к такому уполномоченному должностному лицу.

38. Акт проверки, предусмотренный пунктом 35 настоящих Правил, должен соответствовать требованиям, предусмотренным для актов внеплановых проверок Правилами осуществления внутреннего контроля обработки персональных данных в государственном органе, утвержденными приказом Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия.

39. Уполномоченное должностное лицо представляет управделами акт проверки, предусмотренный пунктом 35 настоящих Правил, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока проверки.

40. По результатам рассмотрения акта проверки, предусмотренного пунктом 35 настоящих Правил, управделами принимает одно из следующих решений:

- 1) об оставлении обработки соответствующих персональных данных без изменения;
- 2) о прекращении обработки персональных данных, неправомерно обрабатываемых в государственном органе, и об обеспечении правомерности их обработки;
- 3) об уничтожении персональных данных, неправомерно обрабатываемых в государственном органе;
- 4) об уточнении неточных персональных данных в государственном органе и снятии блокирования.

41. Решение, предусмотренное пунктом 40 настоящих Правил, принимается управделами не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока проведения соответствующей проверки.

42. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 40 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку, обеспечивает правомерность обработки соответствующих персональных данных не позднее пяти рабочих дней после дня принятия указанного решения.

43. Если в течение срока, предусмотренного пунктом 42 настоящих Правил, будет выявлено, что обеспечение правомерности обработки персональных данных невозможно, уполномоченное должностное лицо сообщает об этом управделами. В этом случае управделами принимает решение об уничтожении персональных данных, неправомерно обрабатываемых в государственном органе. Указанное решение принимается не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного пунктом 42



настоящих Правил.

44. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 40 настоящих Правил, персональные данные подлежат уточнению не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Уточнение персональных данных, обрабатываемых в государственном органе без использования средств автоматизации, производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными. Уточнение персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных в государственном органе, осуществляется путем их изменения в соответствующей информационной системе в государственном органе.

Блокирование с уточненных персональных данных снимается с момента их уточнения.

45. Уполномоченное должностное лицо уведомляет субъекта персональных данных (его представителя), а в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 28 настоящих Правил, - также уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, о мерах, принятых им в соответствии с пунктами 40 - 44, 57 - 60 настоящих Правил. Указанное уведомление направляется уполномоченным должностным лицом не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих мер.

46. В случаях обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в государственном органе без использования средств автоматизации, или попыток такого доступа уполномоченное должностное лицо незамедлительно сообщает об этом управделами.

47. Управделами не позднее рабочего дня, следующего за днем обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 46 настоящих Правил, принимает решение о проведении проверки фактов несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в аппарате без использования средств автоматизации (попыток такого доступа).

48. При принятии решения, предусмотренного пунктом 47 настоящих Правил, управделами определяет уполномоченное должностное лицо (уполномоченных должностных лиц), которое будет (которые будут) проводить проверку, а также срок проведения проверки, который не может превышать двадцать рабочих дней.

49. По результатам проведения проверки, предусмотренной пунктом 47 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо составляет (уполномоченные должностные лица составляют) акт проверки, содержащий один из следующих выводов:

1) о неподтверждении факта несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в аппарате без использования средств автоматизации (факта попытки такого доступа);

2) о подтверждении факта попытки несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в государственном органе без использования средств автоматизации;

3) о подтверждении факта несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в государственном органе без использования средств автоматизации.

50. Акт проверки, предусмотренный подпунктами 2, 3 пункта 49 настоящих Правил, должен содержать:

1) предложения по принятию мер, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в

государственном органе без использования средств автоматизации;

2) предложения по применению мер ответственности к уполномоченному должностному лицу - в случаях установления фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения таким уполномоченным должностным лицом по его вине возложенных на него обязанностей, в результате которых был совершен несанкционированный доступ к персональным данным, обрабатываемым в государственном органе без использования средств автоматизации (попытка такого доступа).

51. Акт проверки, предусмотренный подпунктом 3 пункта 49 настоящих Правил, также должен содержать:

1) описание действий, совершенных с персональными данными в результате несанкционированного доступа к ним;

2) предложения по восстановлению персональных данных - в случаях их уничтожения или модификации в результате несанкционированного доступа;

3) оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в результате несанкционированного доступа к их персональным данным в государственном органе, соотношение указанного вреда и принимаемых аппаратом мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в государственном органе.

52. Акт проверки, предусмотренный пунктом 49 настоящих Правил, должен соответствовать требованиям, предусмотренным для актов внеплановых проверок Правилами осуществления внутреннего контроля обработки персональных данных в государственном органе, утвержденными приказом Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия.

53. Уполномоченное должностное лицо представляет (уполномоченные должностные лица представляют) управделами акт проверки, предусмотренный пунктом 49 настоящих Правил, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока проверки.

54. По результатам рассмотрения акта проверки, предусмотренного пунктом 49 настоящих Правил, управделами не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока проверки, принимает решение о принятии мер, направленных на устранение последствий несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в аппарате без использования средств автоматизации, и (или) предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в аппарате без использования средств автоматизации (попыток такого доступа).

## **ГЛАВА 5. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОРГАНЕ**

55. Персональные данные, обрабатываемые в государственном органе, подлежат уничтожению:

1) по истечении срока их обработки в государственном органе, в том числе по достижению целей обработки либо в случае утраты необходимости в достижении этих целей;

2) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если без такого согласия обработка персональных данных является неправомерной;

3) в случаях принятия решений об уничтожении персональных данных, предусмотренных подпунктом 3 пункта 40 и пунктом 43 настоящих Правил.

56. Персональные данные подлежат уничтожению в следующие сроки:

1) в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 55 настоящих Правил, - не позднее тридцати календарных дней со дня истечения срока обработки персональных данных в государственном органе (со дня поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных);

2) в случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 40 настоящих Правил, - не позднее семи рабочих дней со дня принятия указанного решения;

3) в случае принятия решения, предусмотренного пунктом 43 настоящих Правил, - не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

57. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в пункте 56 настоящих Правил, уполномоченные должностные лица осуществляют блокирование таких персональных данных и обеспечивают их уничтожение в срок не более, чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

58. Уничтожение персональных данных осуществляется уполномоченными должностными лицами, осуществляющими обработку этих персональных данных, и (или) иными уполномоченными должностными лицами, определенными управделами.

59. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в государственном органе без использования средств автоматизации, производится следующими способами:

1) исключая дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание), - если это допускается материальным носителем;

2) уничтожение материального носителя.

60. Уничтожение персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных в государственном органе, производится путем их удаления из соответствующей информационной системы в государственном органе. В случаях, когда уничтожение персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных в аппарате, невозможно без ее модификации, такая модификация обеспечивается в течение срока, указанного в пункте 57 настоящих Правил.

## ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)  
основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

являющийся (нужное отметить): субъектом персональных данных; представителем следующего субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства субъекта персональных данных)  
основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

**в соответствии со статьями 9 - 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" настоящим подтверждаю, что даю согласие государственному органу «Уполномоченный по правам человека в Республике Ингушетия и его аппарат», находящемуся по адресу: Россия, Республика Ингушетия, 386001, г. Магас, ул. Д. Мальсагова, 11, на обработку в целях**

\_\_\_\_\_ указать цель (цели) обработки  
следующих персональных данных:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ ;
- 4) \_\_\_\_\_ ;
- 5) \_\_\_\_\_ ;

то есть на совершение с указанными персональными данными действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (нужное подчеркнуть), а также (указать иные действия)

Настоящее согласие действует с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Настоящее согласие дано мной на срок \_\_\_\_\_.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время на основании письменного заявления.  
Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. субъекта персональных данных или его представителя) (подпись) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

## ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ У ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)  
основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)  
являющийся (нужное отметить): субъектом персональных данных; представителем следующего субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) проживающего(ей) по адресу

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных) в соответствии с частью 1 статьи 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации настоящим подтверждаю, что даю согласие государственному органу «Уполномоченный по правам человека в Республике Ингушетия и его аппарат», находящемуся по адресу: Россия, Республика Ингушетия, 386001, г. Магас, ул. Д. Мальсагова, 11, на получение у

(фамилия, имя, отчество или наименование третьей стороны, у которой будут получены персональные данные) проживающего (находящегося) по адресу:

—

(адрес места жительства (места нахождения) третьей стороны, у которой будут получены персональные данные) следующих персональных данных:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

Получение персональных данных осуществляется в следующих целях:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_

следующими способами (указываются предполагаемые способы получения персональных данных у третьего лица):

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

Настоящее согласие действует с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Настоящее согласие дано мной на срок \_\_\_\_\_ .

Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных или его представителя)

(подпись)

## ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ НЕОГРАНИЧЕННОМУ КРУГУ ЛИЦ

Я, \_\_\_\_\_  
\_(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

проживающий(ая) по адресу

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

являющийся (нужное отметить): субъектом персональных данных; представителем следующего субъекта персональных данных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_ (адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

действующий(ая) на основании

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных) в соответствии со статьями 8 - 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" настоящим подтверждаю, что даю свое согласие государственному органу «Уполномоченный по правам человека в Республике Ингушетия и его аппарат», находящемуся по адресу: Россия, Республика Ингушетия, г. Магас, ул. Д. Мальсагова, 11, на предоставление доступа неограниченному кругу лиц к следующим персональным данным:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

путем размещения указанных персональных данных в следующих общедоступных источниках (указывается наименование общедоступного источника персональных данных, средства массовой информации, сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или иного источника, путем размещения в котором персональным данным будет предоставлен доступ неограниченному кругу лиц):

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

Настоящее согласие действует с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Настоящее согласие дано мной на срок \_\_\_\_\_.

Я оставляю за собой право в любое время требовать исключения всех или отдельных персональных данных, указанных в настоящем согласии, из указанных общедоступных источников и (или) отозвать свое согласие на основании письменного заявления. Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных или его представителя) подпись

**ТИПОВАЯ ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ГО «УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В РЕСПУБЛИКЕ ИНГУШЕТИЯ И ЕГО АППАРАТ»**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
проживающему по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства субъекта персональных данных)  
Настоящим уведомляем Вас, что ГО «Уполномоченный по правам человека в Республике Ингушетия и его аппарат» (далее - государственный орган), находящийся по адресу: Россия, Республика Ингушетия, 386001, г. Магас, ул. Д. Мальсагова, 11, с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года начинает обработку следующих Ваших персональных данных:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;

полученных из следующего источника (следующих источников):

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Обработка указанных персональных данных будет осуществляться в соответствии с (указываются нормативные правовые акты, составляющие правовую основу обработки персональных данных)

в следующих целях:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

При обработке указанных персональных данных доступ к ним будут иметь должностные лица, перечень которых утвержден \_\_\_\_\_  
(указывается наименование и реквизиты приказа Уполномоченного, которым утвержден соответствующий перечень должностных лиц)

В этой связи разъясняем Вам, что являясь субъектом персональных данных, Вы имеете права, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", в том числе право:

- 1) на доступ к Вашим персональным данным, обрабатываемым государственным органом;
- 2) требовать от государственного органа уточнения Ваших персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- 3) обжаловать действия или бездействие государственного органа в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, а также принимать иные меры по защите своих прав, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, Ф.И.О. должностного лица государственного органа) (подпись)





## ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) с правилами обработки персональных данных (в том числе с особенностями обработки персональных данных без использования средств автоматизации) ГО «Уполномоченный по правам человека в Республике Ингушетия и его аппарат», установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687, Правилами обработки персональных данных в ГО «Уполномоченный по правам человека в Республике Ингушетия и его аппарат» (далее - государственный орган), а также перечнем (перечнями) персональных данных, которые я должен(на) обрабатывать в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я уведомлен(а), что в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

В этой связи я обязуюсь:

1) не разглашать, не передавать третьим лицам и не распространять персональные данные, которые мне известны или станут известны в связи с выполнением должностных обязанностей;

2) незамедлительно сообщать управляющему делами Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия:

обо всех известных мне фактах или попытках несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в государственном органе;

о попытках третьих лиц получить от меня персональные данные, ставшие известными мне в связи с выполнением должностных обязанностей;

о фактах утраты личного идентификатора для доступа к информационной системе персональных данных в государственном органе, съемного машинного носителя, содержащего персональные данные, а также иных фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, ставших известными мне в связи с выполнением должностных обязанностей;

3) не использовать персональные данные, ставшие известными мне в связи с выполнением должностных обязанностей, в личных целях, в том числе с целью получения выгоды;

4) выполнять требования нормативных правовых актов, регулирующих правила обработки и защиты персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица государственного органа)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ  
ИЗВЕСТНЫМИ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ  
СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА, ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование должности)

настоящим подтверждаю, что в случае расторжения со мной служебного контракта, трудового договора обязуюсь:

1) до дня прекращения служебных, трудовых отношений с ГО «Уполномоченный по правам человека в Республике Ингушетия и его аппарат» (далее - государственный орган) сдать съемные машиночитаемые носители персональных данных, имеющиеся у меня в связи с исполнением должностных обязанностей;

2) со дня прекращения служебных, трудовых отношений с государственным органом:

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей;

не использовать известные мне идентификаторы для доступа в информационную систему персональных данных в государственном органе;

уничтожить все документы, содержащие персональные данные, ставшие известными мне в результате исполнения должностных обязанностей, не являющиеся служебными документами, в том числе документы, содержащиеся вне информационной системы персональных данных в аппарате на моих личных машинных носителях.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица государственного органа)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись

# **ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ГО «УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В РЕСПУБЛИКЕ ИНГУШЕТИЯ И ЕГО АППАРАТ»**

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с обращением субъектов персональных данных (их представителей) и направлением указанными лицами запросов о предоставлении персональных данных и (или) информации, касающейся обработки персональных данных ГО «Уполномоченный по правам человека в Республике Ингушетия и его аппарат» (далее - государственный орган), а также рассмотрением указанных обращений (запросов) и предоставлением запрошенной информации.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации", Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Ингушетия.

3. Субъект персональных данных или его представитель (далее вместе - заявитель) имеет право на получение информации, предусмотренной частью 7 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных" и касающейся обработки персональных данных соответствующего субъекта персональных данных государственным органом (далее - информация о персональных данных), на основании устного личного обращения заявителя (далее - обращение) либо письменного запроса заявителя (далее - запрос).

4. Заявитель имеет право повторно обратиться в государственный орган (направить повторный запрос) в целях получения информации, которую он запрашивал ранее, после истечения тридцати календарных дней со дня первоначального обращения (направления первоначального запроса). До истечения указанного срока заявитель имеет право повторно обратиться в государственный орган за предоставлением информации, которую он запрашивал ранее, в следующих случаях:

1) более короткий срок установлен Федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

2) запрошенная информация не была предоставлена ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения (запроса).

5. Обращения и запросы принимаются работником, ответственным за ведение делопроизводства в государственном органе, и передаются на рассмотрение Уполномоченному по правам человека в Республике Ингушетия.

6. На основании обращения заявителю в устной форме предоставляется следующая информация:

1) о наименовании и месте нахождения государственного органа;

2) о наименовании (фамилии, имени, отчестве) и адресе лица, осуществляющего

обработку персональных данных по поручению государственного органа, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- 3) о правилах обработки персональных данных в государственном органе;
- 4) о целях обработки персональных данных в государственном органе.

7. Информация о персональных данных, не указанная в пункте 6 настоящих Правил, предоставляется заявителю на основании запроса путем подготовки письменного ответа на запрос.

## **ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОСНОВАНИИ ОБРАЩЕНИЯ**

7. Заявитель вправе в рабочие дни обратиться к управделами Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия (далее - управделами):

- 1) лично по предварительной записи по адресу: 386001, РИ, г. Магас, ул. Д. Мальсагова, 11;
- 2) по телефону: 8(8734) 55-19-20.

8. При обращении лично субъект персональных данных предъявляет управделами основной документ, удостоверяющий личность, а представитель субъекта персональных данных - основной документ, удостоверяющий личность, и доверенность или иной документ, подтверждающий его полномочия представителя.

9. При обращении по телефону заявитель сообщает управделами сведения о документах, предусмотренных пунктом 8 настоящих Правил.

10. По поручению управделами работник, ответственный за ведение делопроизводства в государственном органе, регистрирует обращение заявителя.

При личном обращении содержание обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

11. Управделами рассматривает обращение незамедлительно и принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении в устной форме информации, предусмотренной подпунктами 1 - 4 пункта 6 настоящих Правил;
- 2) об отказе в предоставлении информации о персональных данных на основании обращения заявителя.

12. Содержание решения, принятого на основании рассмотрения обращения, и основания принятия такого решения вносятся работником, ответственным за ведение делопроизводства в государственном органе в установленном порядке.

13. В случаях принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 11 настоящих Правил, по поручению управделами лицо, осуществляющее обработку соответствующих персональных данных (далее - уполномоченное должностное лицо) незамедлительно сообщает заявителю запрошенную информацию.

14. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 11 настоящих Правил, принимается в следующих случаях:

- 1) заявитель не имеет права на получение запрошенной информации;
- 2) заявителем запрошена информация о персональных данных, не предусмотренная подпунктами 1 - 4 пункта 6 настоящих Правил;
- 3) имеются обстоятельства, предусмотренные частью 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных".

15. В случаях принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящих Правил, управделами незамедлительно сообщает заявителю о принятом

решении и об основаниях его принятия, а также разъясняет заявителю его право на направление запроса и порядок направления запроса.

### **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАПРОСА. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОСНОВАНИИ ЗАПРОСА**

16. Запрос направляется заявителем в государственный орган на имя Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия одним из следующих способов:

- 1) по почтовому адресу: 386001, г. Магас, ул. Д. Мальсагова,11;
- 2) по адресу электронной почты: `urch_ing@mail.ru` в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";
- 3) лично в рабочие дни по адресу: 386001, г. Магас, ул. Д. Мальсагова,11, путем передачи запроса работнику, ответственному за ведение делопроизводства в государственном органе.

17. Запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) сведения о доверенности или ином документе, который подтверждает полномочия представителя субъекта персональных данных, фамилии, имени, отчестве субъекта персональных данных - в случаях направления запроса представителем субъекта персональных данных;
- 3) почтовый адрес заявителя и (или) адрес его электронной почты, либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;
- 4) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с государственным органом, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных субъекта персональных данных государственным органом, а также в случаях, когда такая информация имеется у заявителя - сведения о перечне должностей, осуществляющих обработку персональных данных, информация о которых запрашивается;
- 5) описание запрошенной информации;
- 6) обоснование повторного запроса информации о персональных данных - в случаях, когда повторно запрашивается та же информация;
- 7) подпись заявителя: собственноручная - для запросов на бумажном носителе, электронная - для запросов в электронной форме;
- 8) дата направления запроса.

18. В случае направления запроса способом, указанным в подпункте 1 пункта 16 настоящих Правил, подлинность собственноручной подписи заявителя должна быть заверена нотариально.

19. В случаях направления запроса способом, указанным в подпункте 3 пункта 16 настоящих Правил, заявитель предъявляет работнику, ответственному за ведение делопроизводства в государственном органе, документы, предусмотренные пунктом 9 настоящих Правил. В случаях, когда заявителем не представлены указанные документы, работник, ответственный за ведение делопроизводства в государственном органе, отказывает в приеме запроса.

20. Днем направления запроса является:

- 1) в случаях направления по почте - день принятия запроса организацией почтовой связи, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля;

2) в случаях направления по электронной почте - день подачи запроса с использованием информационно телекоммуникационной сети "Интернет";

3) в случаях передачи запроса лично работнику, ответственному за ведение делопроизводства в государственном органе, - в день личного обращения заявителя.

21. Работник, ответственный за ведение делопроизводства в государственном органе, регистрирует запрос не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда запрос поступил в государственный орган. Днем поступления запроса является день его регистрации.

Работник, ответственный за ведение делопроизводства в государственном органе, проверяет запрос на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской с заявителем.

22. Работник, ответственный за ведение делопроизводства в государственном органе, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, передает запрос для рассмотрения управделами.

23. По результатам рассмотрения запроса управделами принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении запрошенной информации;
- 2) об отказе в предоставлении запрошенной информации.

24. Управделами не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, передает запрос для подготовки ответа уполномоченному должностному лицу.

25. Уполномоченное должностное лицо подготавливает ответ на запрос в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса и передает его на подписание управделами.

26. В случае принятия решения о предоставлении запрошенной информации уполномоченное должностное лицо подготавливает ответ на запрос, который должен содержать запрошенную информацию. Указанная информация должна быть изложена в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

В случаях, когда заявитель просит предоставить копии документов, содержащих запрошенную информацию, к ответу на запрос прилагаются копии таких документов при условии соблюдения требования, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, а также при условии, что такие документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

27. Решение об отказе в предоставлении запрошенной информации принимается в следующих случаях:

- 1) лицо, обратившееся с запросом, не имеет права на получение запрошенной информации;
- 2) запрошенная информация отсутствует в государственном органе;
- 3) содержание запроса не позволяет установить запрошенную информацию;
- 4) запрос содержит недостоверные сведения;
- 5) запрос не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 17, 18 настоящих Правил;
- 6) запрошенная информация предоставлялась заявителю на основании запроса при условии, что первоначальный запрос был направлен менее чем за тридцать календарных дней до дня направления повторного запроса и (или) государственный орган не может предоставить запрошенную информацию в ином объеме, чем была предоставлена информация по первоначальному запросу;

7) имеются обстоятельства, предусмотренные частью 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных".

28. В случае принятия решения об отказе в предоставлении запрошенной информации уполномоченное должностное лицо подготавливает ответ на запрос, в котором указывает основания и причины отказа.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении запрошенной информации по основаниям, предусмотренным подпунктами 3 - 5 пункта 27 настоящих Правил, в ответе на запрос также указываются выявленные недостатки и разъясняется право заявителя на направление повторного запроса и порядок направления запроса.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении запрошенной информации по основаниям, предусмотренным подпунктом 6 пункта 27 настоящих Правил, в ответе на запрос также обосновывается отказ выполнения повторного запроса с учетом обоснования, предусмотренного подпунктом 6 пункта 18 настоящих Правил.

29. В ответе на запрос должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование и местонахождение государственного органа;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица;
- 3) сведения о заявителе;
- 4) дата поступления запроса;
- 5) дата составления ответа на запрос.

Ответ на запрос должен быть заверен собственноручной подписью управделами.

30. Ответ на запрос должен быть направлен заявителю не позднее тридцати календарных дней со дня направления запроса.

31. Если в запросе указан адрес электронной почты заявителя, по указанному адресу электронной почты направляется электронный образ ответа на запрос.

Если заявитель не указал в запросе адрес электронной почты либо сообщил о своем желании получить ответ на запрос по почте, ответ на запрос отправляется через организации почтовой связи по почтовому адресу, указанному заявителем.

# **ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В РЕСПУБЛИКЕ ИНГУШЕТИЯ**

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных ГО «Уполномоченный по правам человека в Республике Ингушетия и его аппарат» (далее - государственный орган) требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных") и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, требованиям к защите персональных данных, правилам обработки персональных данных в государственном органе, в том числе контролю за приемом и обработкой запросов и обращений субъектов персональных данных (их представителей) (далее - внутренний контроль).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом "О персональных данных", другими федеральными законами, Перечнем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 211, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Ингушетия и иными нормативными правовыми актами Республики Ингушетия.

3. Внутренний контроль осуществляется в целях своевременного выявления и предотвращения в государственном органе:

- 1) хищения материальных носителей персональных данных;
- 2) утраты и искажения персональных данных;
- 3) несанкционированного доступа к персональным данным, а также уничтожения, модификации, копирования персональных данных в результате такого доступа;
- 4) нарушения работоспособности информационных систем персональных данных в государственном органе.

4. При осуществлении внутреннего контроля проводится проверка:

- 1) актуальности перечня должностей в государственном органе, которые предусматривают ответственность за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;
- 2) актуальности перечня должностей в государственном органе, которые предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление



доступа к персональным данным;

3) актуальности перечня информационных систем персональных данных в государственном органе;

4) актуальности сведений, содержащихся в уведомлениях об обработке персональных данных, поданных государственным органом в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных;

5) соблюдения в государственном органе принципов обработки персональных данных, определенных в статье 5 Федерального закона "О персональных данных", а также исполнения государственным органом обязанностей оператора;

6) соблюдения лицами, замещающими должности в аппарате Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия (далее - аппарат), включенные в перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - уполномоченные должностные лица), требований к защите персональных данных и правил обработки персональных данных в государственном органе;

7) соблюдения прав субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в государственном органе;

8) правомерности обработки персональных данных в государственном органе, в том числе наличия необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации согласий субъектов персональных данных;

9) точности персональных данных, обрабатываемых государственным органом;

10) соблюдения иных требований к защите персональных данных, правил обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации.

## **ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

5. Внутренний контроль осуществляет управделами, который несет ответственность за организацию обработки персональных данных в государственном органе.

6. В целях осуществления внутреннего контроля управделами вправе сформировать комиссию по осуществлению внутреннего контроля (далее - комиссия).

7. Комиссия формируется в составе председателя, секретаря и членов комиссии. Состав комиссии утверждается приказом Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия.

8. При осуществлении комиссией внутреннего контроля в проведении проверки не может участвовать должностное лицо аппарата, прямо или косвенно заинтересованное в результатах проверки.

9. Основной формой работы комиссии является заседание. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины лиц, входящих в ее состав.

10. Председательствующим на заседании комиссии является председатель комиссии, а в случае его отсутствия - член комиссии, на которого возложены функции председательствующего на заседании комиссии.

11. Результаты осуществления комиссией внутреннего контроля оформляются в виде акта проверки в соответствии с пунктами 26 - 29 настоящих Правил. Акт проверки принимается на заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

12. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем комиссии.

### **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

14. Внутренний контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

15. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утвержденного приказом Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия на календарный год.

16. Внеплановые проверки проводятся по решению Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия или управделами, принимаемому на основании:

- 1) обращения (запроса) субъекта персональных данных (его представителя);
- 2) запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;
- 3) сообщения лицами, замещающими должности в государственном органе, включенные в перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - уполномоченные должностные лица), о выявленных ими (ставших им известными) нарушениях законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в государственном органе.

17. Проверки проводятся уполномоченным должностным лицом единолично или комиссией (далее вместе - проверяющий). Проверяющий определяется планом проверок или управделами.

18. Решение Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия или управделами о проведении внеплановой проверки и план проверок по каждой проверке должны содержать сведения о:

- 1) предмете внутреннего контроля в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил;
- 2) дате начала и дате окончания проверки;
- 3) проверяющем.

19. Срок проведения плановой проверки не должен превышать тридцать рабочих дней.

Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать двадцать рабочих дней, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Ингушетия и иными нормативными правовыми актами Республики Ингушетия.

20. Проверка, предметом которой является актуальность перечней (сведений), предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 4 настоящих Правил, включает в себя следующие процедуры:

- 1) проведение проверки;
- 2) оформление акта проверки.

21. Проверка, предметом которой являются обстоятельства, предусмотренные подпунктами 5 - 10 пункта 4 настоящих Правил, включает в себя следующие процедуры:

- 1) уведомление о начале проверки уполномоченных должностных лиц, деятельность которых является предметом внутреннего контроля, и (или) уполномоченных должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных, являющихся предметом внутреннего контроля;

- 2) проведение проверки;
- 3) оформление акта проверки;

4) ознакомление уполномоченных должностных лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, с актом проверки.

22. Уполномоченные должностные лица, указанные в подпункте 1 пункта 21 настоящих Правил, уведомляются о начале плановой проверки не позднее чем за десять рабочих дней до ее начала, о начале внеплановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до ее начала, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Ингушетия и иными нормативными правовыми актами Республики Ингушетия.

23. При проведении проверок проверяющий имеет право:

- 1) запрашивать и получать от уполномоченных должностных лиц в пределах предмета проверки необходимые для осуществления проверки сведения и документы;
- 2) беспрепятственно посещать для проведения проверки помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных в государственном органе;
- 3) делать запросы информации, необходимой для проведения проверки, в том числе запрашивать информацию у субъекта персональных данных (его представителя);
- 4) вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в государственном органе.

24. По результатам проверки проверяющий составляет акт проверки, в котором указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) об основаниях проведения проверки;
- 3) о проверяющем:  
фамилия, имя, отчество и должность - в случаях, когда проверка проводится уполномоченным должностным лицом единолично;  
состав комиссии с указанием реквизитов приказа Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия, которым утвержден состав комиссии - в случаях, когда проверка проводится комиссией;
- 4) о предмете внутреннего контроля;
- 5) дата начала и дата окончания проверки;
- 6) о результатах проверки, в том числе:  
о неактуальности перечней (сведений), предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 4 настоящих Правил;  
об актуальности перечней (сведений), предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 4 настоящих Правил;  
о нарушениях законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в аппарате, выявленных при осуществлении внутреннего контроля;  
об отсутствии нарушений законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в государственном органе.

25. Акт проверки, содержащий сведения, предусмотренные абзацами вторым и четвертым подпункта 6 пункта 25 настоящих Правил, также должен содержать:

- 1) предложения о мерах по устранению выявленных несоответствий и нарушений;
- 2) предложения по применению мер ответственности к уполномоченному должностному лицу - в случаях установления фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения таким уполномоченным должностным лицом по его вине возложенных на него обязанностей, в результате которых были допущены (совершены) выявленные несоответствия (нарушения).

26. Акт проверки может содержать предложения о совершенствовании правового,

технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в государственном органе.

27. Акт проверки подписывается уполномоченным должностным лицом либо председателем комиссии.

28. Уполномоченные должностные лица, указанные в подпункте 1 пункта 21 настоящих Правил, подлежат ознакомлению с актом проверки под роспись не позднее трех рабочих дней со дня подписания акта проверки.

29. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, уполномоченное должностное лицо в течение трех рабочих дней с даты ознакомления с актом проверки вправе представить проверяющему свои возражения в письменном виде. Указанные возражения прилагаются к акту проверки.

30. Акт проверки по истечении семи рабочих дней со дня его подписания направляется управделами.

31. По результатам рассмотрения акта проверки управделами докладывает Уполномоченному по правам человека в Республике Ингушетия о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, в том числе в случае выявления в деятельности уполномоченного должностного лица признаков дисциплинарного проступка - о предлагаемых мерах по привлечению уполномоченного должностного лица к ответственности.

## **ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГО «УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В РЕСПУБЛИКЕ ИНГУШЕТИЯ И ЕГО АППАРАТ»**

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с обезличиванием персональных данных и работой с обезличенными данными ГО «Уполномоченный по правам человека в Республике Ингушетия и его аппарат» (далее - государственный орган).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральным законом "О персональных данных"), другими федеральными законами, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687, Перечнем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 211, Требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года N 996 (далее - Требования и методы по обезличиванию персональных данных), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Ингушетия и иными нормативными правовыми актами Республики Ингушетия.

3. Обезличивание персональных данных в государственном органе представляет собой действия, совершаемые лицами, замещающими должности, включенные в перечень должностей в государственном органе, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждаемый приказом Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия (далее - уполномоченные должностные лица), в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Деобезличивание обезличенных данных в государственном органе представляет собой действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами, в результате которых обезличенные данные приводятся к исходному виду, позволяющему определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных, устранить анонимность.

4. Обезличивание персональных данных в государственном органе осуществляется в случаях:

1) достижения целей обработки персональных данных в государственном органе или утраты необходимости в достижении этих целей, если уничтожение таких персональных

данных нецелесообразно;

2) осуществления обработки персональных данных в государственном органе в статистических или иных целях, если необходимость обезличивания персональных данных при такой обработке предусмотрена федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Ингушетия и иными нормативными правовыми актами Республики Ингушетия.

5. Обезличивание персональных данных в государственном органе осуществляется следующими методами:

1) метод введения идентификаторов - замена части сведений (значений) персональных данных идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным;

2) метод изменения состава или семантики - изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, преобразования, обобщения или удаления части сведений;

3) метод декомпозиции - разделение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим отдельным хранением подмножеств;

4) метод перемешивания - перестановка отдельных значений или групп значений атрибутов персональных данных в массиве персональных данных;

5) иными методами, соответствующими Требованиям и методам по обезличиванию персональных данных.

6. Выбор метода обезличивания осуществляется исходя из целей и задач обработки персональных данных. При выборе метода обезличивания персональных данных также учитываются:

1) способ обработки персональных данных, подлежащих обезличиванию: с использованием средств автоматизации или без использования средств автоматизации;

2) объем персональных данных, подлежащих обезличиванию;

3) форма представления персональных данных, подлежащих обезличиванию;

4) область обработки обезличенных персональных данных;

5) способы хранения обезличенных данных;

6) применяемые меры по защите персональных данных.

7. Обезличивание персональных данных, обработка которых в государственном органе осуществляется в разных целях, может осуществляться разными методами.

8. Сведения о выбранном методе обезличивания персональных данных являются конфиденциальными. Уполномоченным должностным лицам запрещается разглашать, передавать третьим лицам и распространять сведения о выбранном методе обезличивания персональных данных, которые стали ему известны в связи с выполнением должностных обязанностей.

9. Сведения о выбранном методе обезличивания персональных данных и обезличенные данные подлежат отдельному хранению в государственном органе.

10. Обезличивание персональных данных в государственном органе осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

11. Обезличивание персональных данных осуществляется путем:

1) внесения обезличенных данных в информационную систему персональных данных в государственном органе (далее - информационная система). В этом случае обезличивание персональных данных производится перед внесением их в информационную систему;

2) создания нового материального носителя (новых материальных носителей), содержащего (содержащих) обезличенные данные.

12. В случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4 настоящих Правил, содержащиеся в информационной системе персональные данные, в отношении которых было проведено обезличивание, подлежат уничтожению.

В случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4 настоящих Правил, исходный материальный носитель, содержащий персональные данные, в отношении которых было проведено обезличивание, уничтожается или, если это допускается исходным материальным носителем, к нему применяется способ, исключающий дальнейшую обработку персональных данных (части персональных данных), в отношении которых было проведено обезличивание (удаление, вымарывание).

13. Обезличенные данные и персональные данные, в отношении которых было проведено обезличивание, подлежат отдельному хранению в информационной системе.

Материальные носители, содержащие обезличенные данные, и исходные материальные носители, содержащие персональные данные, в отношении которых было проведено обезличивание, подлежат отдельному хранению в аппарате государственного органа.

14. В процессе обработки обезличенных данных уполномоченное должностное лицо при необходимости вправе провести деобезличивание.

Обработка в государственном органе персональных данных, полученных в результате деобезличивания, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в государственном органе.

15. После достижения цели обработки персональные данные, полученные в результате деобезличивания, подлежат уничтожению.

Приложение N 5  
к Приказу Уполномоченного  
по правам человека  
в Республике Ингушетия  
от «27» сентября 2024 г. N 04-24-(о)

## **ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГО «УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В РЕСПУБЛИКЕ ИНГУШЕТИЯ И ЕГО АППАРАТ»**

1. 1С "Зарплата и кадры".
2. СЭД СКФО
3. upch\_ing@mail.ru.
4. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации.

**ПЕРЕЧНИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ  
ГО «УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В РЕСПУБЛИКЕ  
ИНГУШЕТИЯ И ЕГО АППАРАТ», В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ  
ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ И ФУНКЦИЙ**

1. Перечень персональных данных государственных гражданских служащих Республики Ингушетия в аппарате Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия (далее - аппарат), лиц претендующих на замещение таких должностей, и работников аппарата:

фамилия, имя, отчество;

пол;

гражданство;

сведения о гражданстве (подданстве) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);

адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);

сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира); номера телефонов (домашний, мобильный); должность;

номера телефонов (домашний, мобильный);

адрес (адреса) электронной почты;

должность;

сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах);

данные о текущей служебной (трудовой) деятельности (содержание и реквизиты служебного (трудового) договора, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации, результаты аттестации, сведения об отпусках и т.п.);

идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);

страховой номер индивидуального лицевого счета; номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа, сведения о ранее выданных паспортах, сведения о выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведения о группе крови);

данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за



пределами территории Российской Федерации (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа);

данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку и сведений о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);

сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании);

сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

сведения о классном чине (классный чин, дата (число, месяц, год) присвоения, орган, присвоивший);

сведения об аттестации (дата (число, месяц, год) аттестации, орган аттестовавший, результаты аттестации);

сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении); сведения о дисциплинарных взысканиях;

сведения о включении в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы Республики Ингушетия (дата (число, месяц, год) включения, орган, включивший, наименование должности);

сведения о прохождении профессиональной переподготовки;

повышения квалификации и стажировки (дата (число, месяц, год, место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);

сведения о владении иностранными языками (иностраннный язык, уровень владения);

сведения об оформлении допуска к государственной тайне (реквизиты документа, на основании которых осуществлен допуск, форма допуска);

сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);

сведения о приеме на службу, перемещении и увольнении; данные служебного контракта (номер, дата заключения, вид работы, наличие испытания, режим работы, длительность основного и дополнительного отпусков, характер работы, форма оплаты, условия труда, продолжительность рабочего времени);

информация по отпускам;

информация по командировкам;

сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);

сведения о полученных доходах государственного гражданского служащего за отчетный период (вид и размер);

сведения о расходах государственного гражданского служащего;

сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем государственному гражданскому служащему на праве собственности или находящемся в пользовании (наименование недвижимого имущества, адрес места нахождения, реквизиты правоустанавливающих документов, параметры, характеризующие свойства, сведения о стоимости, даты возникновения и прекращения права собственности (пользования), сведения о правообладателях);

сведения о транспортных средствах, принадлежащих государственному гражданскому служащему на праве собственности (модель, номерной знак);

сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях государственного гражданского служащего (вид валюты, размер, наименование банка, кредитной организации, реквизиты банковского счета);

сведения о ценных бумагах государственного гражданского служащего (вид);

сведения об обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего (вид обязательства);

сведения о полученных доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего за отчетный период (размер);

сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем супруге (супругу) и несовершеннолетним детям государственного гражданского служащего на праве собственности или находящемся в пользовании (наименование недвижимого имущества, адрес места нахождения, параметры, характеризующие свойства);

сведения о транспортных средствах, принадлежащих супруге (супругу) и несовершеннолетним детям государственного гражданского служащего на праве собственности (модель);

сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего (вид валюты, размер, наименование банка, кредитной организации, реквизиты банковского счета);

сведения о ценных бумагах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего (вид);

сведения об обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего (вид обязательства);

сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);

сведения о дееспособности (реквизиты документа, устанавливающие опеку (попечительство), основания ограничения в дееспособности, реквизиты решения суда);

сведения о дисквалификации (включение (не включение) в реестр дисквалифицированных лиц);

сведения об участии на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, занятии предпринимательской деятельностью (наименование органа управления коммерческой организацией, вид предпринимательской деятельности);

медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (наличие (отсутствие) заболевания, форма заболевания);

фотографии;

иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

2. Перечень обрабатываемых Уполномоченным по правам человека в Республике Ингушетия персональных данных, в связи с осуществлением государственных полномочий и функций:

- фамилия, имя, отчество;
  - пол;
  - гражданство;
  - дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
  - адрес места проживания, места нахождения (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
  - сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира); номера телефонов (домашний, мобильный);
  - должность;
  - номера телефонов (домашний, мобильный);
  - адрес (адреса) электронной почты;
  - семейное, социальное, имущественное положение;
  - образование, сведения об ученой степени, профессия;
  - паспортные данные;
  - сведения о трудовой деятельности;
  - сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;
  - сведения о пенсионном страховании;
  - идентификационный номер налогоплательщика;
  - реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
  - реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
  - сведения о пребывании за границей;
  - сведения о наличии или отсутствии судимости;
  - сведения об уголовном преследовании;
  - информация об оформленных допусках к государственной тайне;
  - сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
  - реквизиты банковских счетов;
  - номера расчетного счета, номер банковской карты;
  - реквизиты страхового полиса обязательного медицинского страхования;
  - сведения об инвалидности;
  - сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении;
  - национальная принадлежность, расовая принадлежность;
  - политические взгляды, религиозные или философские убеждения;
  - состояние интимной жизни.
- Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ  
СЛУЖАЩИХ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ В АППАРАТЕ  
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В РЕСПУБЛИКЕ  
ИНГУШЕТИЯ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ, А ТАКЖЕ  
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ  
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ  
ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Перечень должностей государственных гражданских служащих Республики Ингушетия в аппарате Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, а также ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных, в связи с трудовыми и служебными отношениями:

- 1) управляющий делами Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия;
- 2) референт Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия;
- 3) заведующий сектором информационно-аналитической работы в аппарате Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия.

2. Перечень должностей государственных гражданских служащих Республики Ингушетия в аппарате Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, а также ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных в связи осуществлением государственных полномочий, функций государственного органа:

- 1) управляющий делами Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия;
- 2) референт Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия;
- 3) начальник отдела по работе с обращениями граждан и восстановлению нарушенных прав в аппарате Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия;
- 4) заведующий сектором информационно-аналитической работы в аппарате Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия;
- 5) заведующий сектором правового просвещения граждан в аппарате Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия;
- 6) главный специалист отдела по работе с обращениями граждан и восстановлению нарушенных прав в аппарате Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия;
- 7) главный специалист сектора правового просвещения граждан в аппарате Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия;
- 8) главный специалист сектора информационно-аналитической работы в аппарате Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия;