



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРАНС ДНР)

П Р И К А З

26 июля 2023 г.

Донецк

№ 184

*Об обработке персональных данных
в Министерстве транспорта
Донецкой Народной Республики*

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и во исполнение подпункта «б» пункта 1 перечня 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня 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», руководствуясь Положением о Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 22.12.2021 № 103-6 (с изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики (прилагаются).

2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики (прилагаются).

3. Утвердить Правила работы с обезличенными данными в Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики в случае обезличивания персональных данных (прилагаются).

4. Утвердить Типовое обязательство государственного гражданского служащего Министерства транспорта Донецкой Народной Республики, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи исполнением должностных обязанностей (прилагается).

5. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных (прилагается).

6. Утвердить Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (прилагается).

7. Утвердить Порядок доступа государственных гражданских служащих Министерства транспорта Донецкой Народной Республики в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (прилагается).

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Министр



В.Г. Тужилин

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Министерства
транспорта Донецкой
Народной Республики
от 16 апреля 2023 г. № 134

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МИНИСТЕРСТВЕ ТРАНСПОРТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики (далее – Правила, Министерство) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в области персональных данных, определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также определяют политику Министерства как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.2. Субъектами персональных данных в Министерстве являются:

1) государственные гражданские служащие Министерства и члены их семей, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, и члены их семей (далее – работники Министерства и члены их семей);

2) руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, подведомственных Министерству учреждений и предприятий, и члены их семей (далее – работники, замещающие отдельные должности в подведомственных Министерству предприятиях, и члены их семей);

3) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы, отдельных должностей в подведомственных Министерству предприятиях, а также члены их семей;

4) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Министерство (далее – лица, представляемые к награждению);

5) граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) пользователи официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 2 настоящих Правил, обрабатываются в целях:

- 1) обеспечения кадровой работы, в том числе в целях:
 - содействия в прохождении гражданской службы;
 - содействия в выполнении осуществляемой работы;
 - формирования кадрового резерва гражданской службы;
 - обучения и должностного роста;
 - учета результатов исполнения работниками Министерства должностных обязанностей;
 - обеспечения личной безопасности работников Министерства и членов их семей, работников, замещающих отдельные должности в подведомственных Министерству предприятиях, и членов их семей;
 - обеспечения установленных законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества;
- 2) противодействия коррупции;
- 3) осуществления возложенных на Министерство полномочий.

2.2. В целях, указанных в пункте 4 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, дата окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании);
- 6) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 7) сведения о профессиональном развитии;

8) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

9) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации, Донецкой Народной Республики (Украины) (дипломатическом ранге, классном чине юстиции, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, о классном чине гражданской службы), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоены;

10) сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной;

11) сведения об оформленных за период работы, службы, учебы допусках к государственной тайне (форма, номер и дата);

12) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;

13) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);

14) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

15) степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супруг братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

16) места рождения, места работы, должности, адреса организаций и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

17) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

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

19) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу) и реквизиты документов воинского учета;

20) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

21) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

22) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

23) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

24) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

25) идентификационный номер налогоплательщика;

26) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

27) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

28) сведения об наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Донецкой Народной Республики или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

29) сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

30) результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

29) сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

30) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

31) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

32) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

33) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

34) личная фотография;

34) иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных работников, замещающих отдельные должности в подведомственных

Министерству предприятий, и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы, отдельных должностей в подведомственных Министерству предприятий, и членов их семей осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 4 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и положениями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» и Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.03.2015 № 4-2 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Донецкой Народной Республики к государственной тайне» (в части не противоречащей законодательству Российской Федерации).

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных работников, замещающих отдельные должности в подведомственных Министерству предприятий, и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы, отдельных должностей в подведомственных Министерству предприятий, и членов их семей осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 4 Правил, в случае, предусмотренном подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны

2.5. Обработка персональных данных работников, замещающих отдельные должности в подведомственных Министерству предприятий, и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы, отдельных должностей в подведомственных Министерству предприятий, и членов их семей осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права

и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 8 Правил, согласие работников, замещающих отдельные должности в подведомственных Министерству предприятиях, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы, отдельных должностей в подведомственных Министерству предприятиях, оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных работников, замещающих отдельные должности в подведомственных Министерству предприятиях, и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы, отдельных должностей в подведомственных Министерству предприятиях, и членов их семей осуществляется сектором государственной службы и кадров, отделом бухгалтерского учета и отчетности Департамента экономики и финансов, отделом внутренней безопасности, сектором мобилизационной работы и режимно-секретным сектором Министерства.

Обработка персональных данных в Министерстве включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников, замещающих отдельные должности в подведомственных Министерству предприятиях, и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы, отдельных должностей в подведомственных Министерству предприятиях, и членов их семей осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, анкета, иные документы);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) формирования и обработки персональных данных в ходе реализации полномочий в сфере противодействия коррупции;
- 6) внесения персональных данных в информационные системы Министерства.

2.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников, замещающих отдельные должности в подведомственных

Министерству предприятий, и членов их семей у третьей стороны следует известить об этом работников замещающих отдельные должности в подведомственных Министерству предприятиях, заранее получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 5 пункта 11 Правил.

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам работников, замещающих отдельные должности в подведомственных Министерству предприятиях, и членов их семей персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.11. При сборе персональных данных государственный гражданский служащий сектора государственной службы и кадров Министерства обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников, замещающих отдельные должности в подведомственных Министерству предприятиях, и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы, отдельных должностей в подведомственных Министерству предприятиях, и членов их семей осуществляются только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

III. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

3.1. Обработка персональных данных в Министерстве может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем (далее – информационные системы Министерства), перечень которых утверждается приказом Министерства в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня 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».

3.2. Государственным гражданским служащим Министерства, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Министерства, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

3.3 Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Министерства, достигается путем исключения

несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- 1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Министерства;
- 2) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Министерства;
- 3) применение прошедших в установленном законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;
- 4) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы Министерства;
- 5) учет машинных носителей персональных данных;
- 6) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по их предотвращению и недопущению таких фактов в дальнейшем;
- 7) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах Министерства, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах Министерства;
- 9) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем Министерства.

IV. Сроки обработки и хранения персональных данных

4.1. Обработка персональных данных работников, замещающих отдельные должности в подведомственных Министерству предприятиях, и членов их семей осуществляется в течение всего периода их работы в подведомственных Министерству предприятиях.

Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, и членов их семей осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и Указом Главы Донецкой Народной Республики 06.05.2020 № 137 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики» (в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации).

4.2. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные работников, замещающих отдельные должности в подведомственных Министерству предприятиях, и членов их семей,

граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы, отдельных должностей в подведомственных Министерству предприятиях, и членов их семей определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 06.02.2020 регистрационный № 57449.

4.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Министерство лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в соответствии с Перечнем архивных документов.

4.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы Министерства, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

4.5. Персональные данные, полученные Министерством на бумажном и/или электронном носителях в связи с осуществлением своих полномочий, хранятся в соответствующих структурных подразделениях Министерства, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с осуществлением полномочий, в соответствии с утвержденными положениями о структурных подразделениях Министерства.

4.6. Государственным гражданским служащим, осуществляющим обработку персональных данных, необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных пунктом 4 Правил.

4.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Министерства.

V. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

5.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

5.2. Структурные подразделения Министерства, осуществляющие обработку персональных данных, систематически выделяют документы,

содержащие персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащие уничтожению, составляют акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

5.3. Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, подписываются работниками, производившими отбор документов к уничтожению, согласовываются центральной экспертной комиссией Министерства, образованной в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и Законом Донецкой Народной Республики № 403-ПНС от 12.08.2022 «Об архивном деле в Донецкой Народной Республике (в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации).

Документы, отобранные к уничтожению, передаются на утилизацию (переработку) в соответствующее структурное подразделение Министерства, которое осуществляет указанные полномочия в соответствии с утвержденным положением о структурном подразделении Министерства, по акту приема-передачи.

5.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

VI. Ответственный за организацию обработки персональных данных

6.1. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве (далее – ответственный за обработку персональных данных), назначается приказом Министерства.

6.2. Ответственный за обработку персональных данных руководствуется в своей работе законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в области персональных данных и настоящими Правилами.

6.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Министерстве, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением гражданскими служащими, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Министерстве;

5) принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

6.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Министерстве и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Министерстве способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 15.05.2020 № 23-7 «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации).

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Министерстве, иных федеральных государственных гражданских служащих Министерства с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

6.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в области персональных данных.

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Министерства
транспорта Донецкой
Народной Республики
от 26 июля 2023 г. № 154

**ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ
СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
В МИНИСТЕРСТВЕ ТРАНСПОРТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики (далее – Правила, Министерство).

2. Министерством обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

1) государственные гражданские служащие Министерства и члены их семей, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, и члены их семей.

2) руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, подведомственных Министерству учреждений и предприятий, и члены их семей (далее – работники, замещающие отдельные должности в подведомственных Министерству предприятиях, и члены их семей);

3) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы, отдельных должностей в подведомственных Министерству организациях, а также члены их семей;

4) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Министерство (далее – лица, представляемые к награждению);

5) граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) пользователи официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Министерстве;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в Министерстве способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Министерства, сведения о гражданах (за исключением государственных гражданских служащих Министерства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Министерстве;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в области персональных данных;

8) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Министерства, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в области персональных данных.

4. Субъекты персональных данных вправе требовать от Министерства уточнения их 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, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5. Информация, предусмотренная пунктом 3 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Информация, предусмотренная пунктом 3 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданским служащим, имеющим право осуществлять обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую факт обработки персональных данных субъекта персональных данных в Министерстве.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

7. В случае если информация, предусмотренная пунктом 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Министерство лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем, либо поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Министерство лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Министерство (уполномоченное должностное лицо Министерства) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Министерства
транспорта Донецкой
Народной Республики
от 26 июля 2023 г. № 131

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ
В МИНИСТЕРСТВЕ ТРАНСПОРТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики (далее – Министерство).

2. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения уровня защищенности информационных систем Министерства, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных», зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 10.09.2013, регистрационный № 29935.

4. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

5. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, определенные приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных

системах», зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 31.05.2013, регистрационный № 28608 (с изменениями).

6. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа работников Министерства в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

7. При хранении обезличенных данных следует:

1) организовать отдельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

2) обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства
транспорта Донецкой
Народной Республики
от 26 июля 2023 г. № 134

**Типовое обязательство
государственного гражданского служащего
Министерства транспорта Донецкой Народной Республики,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему
в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

я уведомлен (а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Министерства
транспорта Донецкой
Народной Республики
от 26 июля 2023 г. № 154

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных
субъектов персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зарегистрированный (ая) по адресу _____

_____ паспорт серия _____ № _____, выдан

_____ (дата) _____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства транспорта Донецкой Народной Республики, зарегистрированного по адресу Донецкой Народная Республика г. Донецк 283001, проспект Комсомольский 6А, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность 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), следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения в случае изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, дата окончания, уровень профессионального образования,

- реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании);
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о профессиональном развитии;
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;
- сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации, Донецкой Народной Республики (Украины) (дипломатическом ранге, классном чине юстиции, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоены;
- информация о наличии или отсутствии судимости, в том числе снятой или погашенной;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супруг братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
- места рождения, места работы, должности, адреса организаций и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу) и реквизиты документов воинского учета;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);
реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
идентификационный номер налогоплательщика;
реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);
личная фотография.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на Министерство транспорта Донецкой Народной Республики законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство транспорта Донецкой Народной Республики вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после прекращения трудовых и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики на Министерство транспорта Донецкой Народной Республики функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Министерства
транспорта Донецкой
Народной Республики
от 26 июля 2023 г. № 184

**Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Министерства транспорта Донецкой Народной Республики.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, Указом Главы Донецкой Народной Республики от 21.05.2020 № 163 «О персональных данных государственного гражданского служащего Донецкой Народной Республики и ведении его личного дела» (в части не противоречащей законодательству Российской Федерации) статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации Министерством транспорта Донецкой Народной Республики определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Министерства транспорта Донецкой Народной Республики в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики (работы).

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства
транспорта Донецкой
Народной Республики
от 26 июля 2023 г. № 184

ПОРЯДОК
ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Порядок доступа государственных гражданских служащих Министерства транспорта Донецкой Народной Республики в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок, Министерство, гражданские служащие), определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных и ключевые документы к ним.

3. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

1) запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

2) закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

4. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся гражданскими служащими, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии гражданского служащего, имеющего право осуществлять обработку персональных данных.

5. Ответственным за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, является государственный гражданский служащий, отвечающий за организацию обработки персональных данных в Министерстве.