

Приложение 2
к приказу министра экологии и
природных ресурсов Республики
Татарстан
от «18» декабря 2012 г. №552-п

Министерство экологии и природных ресурсов Республики
Татарстан

**ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАНЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОЛОГИИ И
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН**

Оглавление

1 ВВЕДЕНИЕ	4
2 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	4
3 ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОЛОГИИ	5
3.1. Категории обрабатываемых персональных данных	5
3.2. Состав персональных данных, обрабатываемых в Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан	5
3.2.1. Состав персональных данных сотрудника	5
3.2.2. Состав персональных данных, используемых при обработке обращений граждан.....	6
3.2.3. Состав персональных данных, используемых при составлении протокола об административном правонарушении и вынесении постановления о назначении административного наказания.....	6
3.3. Общие принципы обработки персональных данных.....	7
3.4. Общие требования при обработке персональных данных сотрудника	7
3.5 Передача, хранение, доступ к персональным данным	8
3.5.1. Передача, хранение, доступ к персональным данным сотрудников	8
3.5.2. Передача, хранение, доступ к персональным данным граждан, используемым при обработке обращений граждан.....	10
3.5.3. Передача, хранение, доступ к персональным данным, используемым при составлении протокола об административном правонарушении и вынесении постановления о назначении административного наказания	11
3.6 Передача персональных данных третьим лицам	12
3.7 Трансграничная передача персональных данных.....	12
3.8 Уничтожение персональных данных	13

3.8.1 Основания для уничтожения персональных данных	13
3.8.2. Способы уничтожения информации	14
3.8.3. Документальная фиксация уничтожения персональных данных .	14
3.9 Меры по обеспечению безопасности персональных данных	15
4 ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.....	15
4.1. Право субъекта персональных данных на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.....	15
4.2. Организация доступа субъектов персональных данных к своим персональным данным.....	16
4.3. Организация внутреннего доступа сотрудников министерства к персональным данным.....	18
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	19

1 ВВЕДЕНИЕ

Настоящая Политика обработки персональных данных в Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Политика) разработана в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных. Политика определяет принципы сбора, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных физических лиц (далее субъекты персональных данных) реализуемые в Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министерство).

Действие настоящей Политики распространяется на все процессы по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, извлечению, использованию, передаче (распространению, предоставлению, доступу), обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению персональных данных, осуществляемых как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

В дополнение к настоящей Политике разработаны другие внутренние нормативные документы, регламентирующие отдельные процессы управления персональными данными.

2 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

При определении комплексной системы управления персональными данными использовались положения и требования следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- «Административный регламент Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора», утвержденный приказом министра экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 26.10.2012 №424-п;
- «Административный регламент предоставления государственной услуги по рассмотрению обращения граждан Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан», утвержденный приказом министра экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 03.09.2012 №340-п.

3 ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОЛОГИИ

3.1. Категории обрабатываемых персональных данных

В Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан обрабатываются персональные данные:

- относящиеся к субъектам персональных данных, которых связывают с министерством трудовые отношения;
- относящиеся к гражданам, направляющим в министерство для рассмотрения обращения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- граждан, в отношении которых ведется производство по делу об административных правонарушениях в пределах компетенции Министерства.

3.2. Состав персональных данных, обрабатываемых в Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

3.2.1. Состав персональных данных сотрудника

В состав персональных данных сотрудника входит:

- Фамилия, имя, отчество;
- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, №, дата выдачи, наименование и местонахождение образовательного учреждения);
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет);
- сведения о заработной плате (в т.ч. номера банковских счетов);
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющимся основанием для представления льгот и статуса);
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический);
- домашний телефон;
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, ФИО супруга(и), данные справки по

форме 2НДФЛ супруга(и), степени родства, ФИО и даты рождения других членов семьи, иждивенцев);

- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание и реквизиты трудового договора;
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки и записях в ней;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения из страховых полисов обязательного медицинского страхования;
- медицинские заключения о состоянии здоровья, сведения о временной нетрудоспособности;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

3.2.2. Состав персональных данных, используемых при обработке обращений граждан

В состав персональных данных, используемых при обработке обращений граждан, входит:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина;
- почтовый или электронный адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения;
- возможен – контактный номер телефона, другая информация.

3.2.3. Состав персональных данных, используемых при составлении протокола об административном правонарушении и вынесении постановления о назначении административного наказания

В состав персональных данных, используемых при составлении протокола об административном правонарушении и вынесении постановления о назначении административного наказания, могут входить следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- дата рождения;

- место рождения;
- гражданство;
- место работы (наименование предприятия, учреждения, адрес), занимаемая должность;
- место жительства;
- место регистрации.

3.3. Общие принципы обработки персональных данных

3.3.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

3.3.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.3.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.3.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.3.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.3.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Министерство принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.3.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.4. Общие требования при обработке персональных данных сотрудника

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных сотрудника обязаны соблюдаться следующие требования:

1. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2. Все персональные данные сотрудника следует получать от него самого. Если персональные данные сотрудника можно получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3. Нельзя получать и обрабатывать персональные данные сотрудника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации администрация министерства вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

4. Нельзя получать и обрабатывать персональные данные сотрудника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

6. При принятии решений, затрагивающих интересы сотрудника, нельзя основываться на персональных данных сотрудника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

7. Защита персональных данных сотрудников от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств министерства в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8. Сотрудники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами министерства, устанавливающими порядок обработки персональных данных сотрудника, а также об их правах и обязанностях в этой области.

9. Сотрудники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.5 Передача, хранение, доступ к персональным данным

3.5.1. Передача, хранение, доступ к персональным данным сотрудников

Информация, относящаяся к персональным данным сотрудника, хранится в личном деле сотрудника и в информационной системе

обработки персональных данных. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающей защиту от несанкционированного доступа.

Формирование, ведение и хранение персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных министерства, осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

При передаче персональных данных сотрудника администрация Министерства обязана соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные сотрудника третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные сотрудника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные сотрудника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные сотрудника, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником трудовой функции;

- передавать персональные данные сотрудника представителям сотрудников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными сотрудника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

Внутренний доступ (доступ внутри Министерства) к персональным данным сотрудника. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- Министр;
- Сотрудники отдела учета и отчетности;
- Сотрудники отдела кадров;
- непосредственные руководители по направлению деятельности (доступ к персональным данным сотрудников, непосредственно

находящихся в его подчинении, только в объеме, необходимом для выполнения конкретных задач и функций);

- специалист, ответственный за ведение воинского учета в министерстве;

- сам сотрудник, носитель данных.

К числу массовых потребителей персональных данных вне Министерства относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным сотрудника только в случае его письменного разрешения.

3.5.2. Передача, хранение, доступ к персональным данным граждан, используемым при обработке обращений граждан

При рассмотрении обращения граждан не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов (в соответствии со ст.6 Федерального закона от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

При передаче обращения гражданина, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, в государственный орган, орган местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, Министерство обязано уведомить гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Обращения граждан, поступившие в Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, после рассмотрения их в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, в целях обеспечения их сохранности и учета, подшиваются в дела и хранятся в отделе делопроизводства (центральный аппарат) и в территориальных управлениях.

Внутренний доступ (доступ внутри Министерства) к персональным данным граждан.

Право доступа к персональным данным граждан, содержащимся в обращениях, имеют:

- Министр и заместители министра;
- Сотрудники отдела контроля исполнения документов;
- Руководители и сотрудники подразделений министерства, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3.5.3. Передача, хранение, доступ к персональным данным, используемым при составлении протокола об административном правонарушении и вынесении постановления о назначении административного наказания

Протоколы об административных правонарушениях имеют право составлять государственные инспектора по охране природы, государственные инспектора по надзору за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, государственные инспектора по надзору за использованием и охраной водных объектов Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее государственные инспектора).

Передача протокола об административном правонарушении судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в соответствии со ст. 28.8 КоАП РФ «Направление протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении», не является разглашением персональных данных.

Порядок учета, хранения бланков протоколов и копий протоколов об административных правонарушениях определяется «Инструкцией по обращению с номерными бланками протоколов об административном правонарушении в территориальных управлениях Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан», утвержденной приказом министра от 28.12.2010 г. № 777.

Протоколы должны храниться в закрытых и опечатанных шкафах (сейфах) в служебных помещениях Государственной инспекции экологического надзора (ГИЭН) и территориальных управлениях МЭПР РТ.

Протоколы об административном правонарушении и испорченные бланки протоколов хранятся в Государственной инспекции экологического надзора и территориальных управлениях в течение трех лет, а затем уничтожаются по акту. В акте указываются наименования уничтоженных документов, количество, их номера, а также период времени, за который они были выданы.

Внутренний доступ (доступ внутри Министерства) к персональным данным граждан.

Право доступа к персональным данным граждан, содержащимся в протоколах об административных правонарушениях и постановлениях об административном наказании, имеют:

- Министр;
- Государственные инспектора, юристы;
- Сотрудники отдела правового обеспечения.

3.6 Передача персональных данных третьим лицам

Министерство вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия государственным органом (Министерством) соответствующего акта (далее - поручение министерства). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению министерства, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные федеральным законодательством. В поручении министерства определяются перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, устанавливается обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указываются требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению министерства, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

В случае, если министерство поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет министерство. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению министерства, несет ответственность перед министерством.

3.7 Трансграничная передача персональных данных

Трансграничная передача персональных данных Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан не осуществляется.

3.8 Уничтожение персональных данных

3.8.1 Основания для уничтожения персональных данных

В случае достижения цели обработки персональных данных министерство прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) и передает персональные данные в архив или уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между министерством и субъектом персональных данных либо если министерство не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральным законодательством.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных министерство прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между министерством и субъектом персональных данных либо если министерство не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральным законодательством.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, министерство осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой министерством или лицом, действующим по поручению министерства, и невозможности обеспечения правомерности обработки

персональных данных, министерство в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об уничтожении персональных данных министерство уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

3.8.2. Способы уничтожения информации

Уничтожение персональных данных на материальном носителе, если на данном материальном носителе содержатся другие персональные данные, осуществляется следующим способом: материальный носитель уничтожается с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению.

Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Уничтожение персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется посредством алгоритма уничтожения информации, принятого в данной информационной системе.

Уничтожение бумажного носителя осуществляется через shredding (измельчение) либо через термическую обработку (сжигание).

Уничтожение электронного носителя осуществляется способом воздействия на рабочие слои дисков, в результате которого разрушается физическая, магнитная или химическая структура рабочего слоя.

3.8.3. Документальная фиксация уничтожения персональных данных

Уничтожение персональных данных субъекта осуществляется комиссией, созданной на основании приказа министра. Документальная фиксация уничтожения персональных данных осуществляется оформлением соответствующего акта об уничтожении персональных данных либо регистрацией факта уничтожения персональных данных в специальном журнале.

3.9 Меры по обеспечению безопасности персональных данных

Министерство при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие 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.

Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

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

4) учетом машинных носителей персональных данных;

5) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

6) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

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

8) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

4 ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Право субъекта персональных данных на получение информации, касающейся обработки его персональных данных

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных министерством;

- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые министерством способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения министерства, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с министерством или на основании федерального законодательства;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законодательством;
- 8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению министерства, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

4.2. Организация доступа субъектов персональных данных к своим персональным данным

Сведения, указанные в п. 4.1 настоящей Политики, должны быть предоставлены сотруднику министерством в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Сведения, указанные в п. 4.1 настоящей Политики, предоставляются сотруднику или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность сотрудника или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

В случае, если сведения, указанные в п. 4.1 настоящей Политики, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления сотруднику по его запросу, сотрудник вправе обратиться повторно к министерству или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 1 настоящего раздела, и ознакомления

с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не 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.

Сотрудник вправе обратиться повторно к министерству или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 4.1 настоящей Политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в п. 4.1 настоящей Политики, 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 абзаце втором п.4.2., должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Министерство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего вышеуказанным условиям. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на министерстве.

Министерство обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя министерство обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положения федерального закона, являющиеся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Министерство предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем

сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, министерство обязано внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, министерство обязано уничтожить такие персональные данные. Министерство обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Министерство обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами,

4.3. Организация внутреннего доступа сотрудников министерства к персональным данным

Доступ сотрудников министерства к персональным данным осуществляется в соответствии со следующими документами, утвержденными приказами министра:

Перечень должностей Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, в Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан;

Список сотрудников, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах обработки персональных данных (с использованием средств автоматизации);

Список сотрудников, допущенных к работе с персональными данными на бумажных носителях (без использования средств автоматизации).

Доступ к персональным данным предоставляется только тем сотрудниками Министерства, исполнение должностных обязанностей которых связано с обработкой персональных данных.

В должностные регламенты и должностные инструкции сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, включаются обязанности по обеспечению безопасности и конфиденциальности персональных данных.

Сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, подписывают Соглашение о неразглашении персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Сотрудники министерства допускаются к обработке персональных данных только после ознакомления с нормативными и организационно-распорядительными документами, регламентирующими обработку персональных данных.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

Каждый сотрудник министерства, получающий для работы конфиденциальный документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных сотрудника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.