

Х У Ш У  
2021г. сертмне уйăмĕн 8-мĕш 53-о

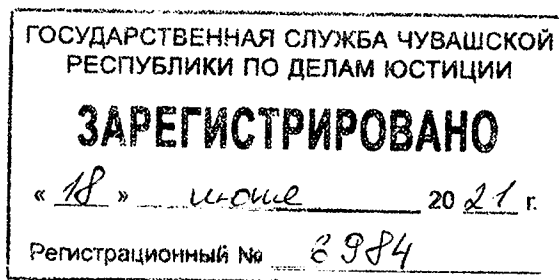
Шупашкар хули

П Р И К А З

сертмне 2021г. № 53-о

г. Чебоксары

О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции от 16 июня 2020 г. № 136-о



В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 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» приказываю:

1. Внести в приказ Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции от 16 июня 2020 г. № 136-о «О реализации мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, Государственной службой Чувашской Республики по делам юстиции» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 18 июня 2020 г., регистрационный № 6072) с изменениями, внесенными приказом Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции от 28 августа 2020 г. № 173-о (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 1 сентября 2020 г., регистрационный № 6246) следующие изменения:

пункт 3.1 Перечня информационных систем персональных данных Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции (приложение № 6), утвержденного указанным приказом, изложить в следующей редакции:

«3.1.	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния	ИСПДн-С	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Более чем 100000»;
-------	--	---------	--------------------------------------	--------------------

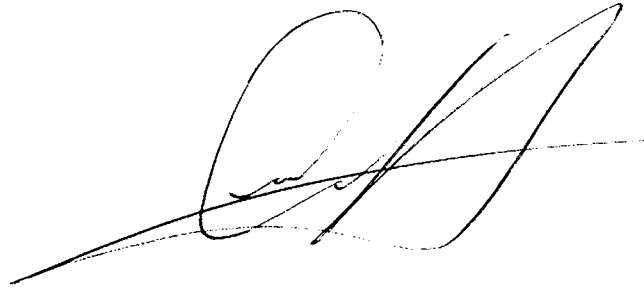
Перечень должностей государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 8), утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Порядок доступа государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и размещены информационные системы персональных

данных (приложение № 13), утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes. The signature is positioned between the word 'Руководитель' on the left and the name 'Д.М. Сержантов' on the right.

Д.М. Сержантов

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ  
ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

№ п/п	Структурное подразделение, должность	Обработка ПДн	
		доступ в ИСПДн <*>	доступ к ПДн <*> на бумажных носителях
1.	Руководитель	-	+
2.	Заместители руководителя по курируемым направлениям деятельности	+	+
1.	Отдел ЗАГС:		
	начальник отдела ЗАГС	+	+
	заместитель начальника отдела	+	+
	консультант	+	+
	главный специалист-эксперт	+	+
	ведущий специалист-эксперт	+	+
	ведущий эксперт		
2.	Отдел по работе с органами государственной власти и местного самоуправления:		
	начальник отдела	-	+
	заместитель начальника отдела		
	консультант	-	+
	сектор по связям с общественностью		
	заведующий сектором	-	+
	главный специалист-эксперт	-	+
3.	Отдел кадровой и контрольной работы:		
	начальник отдела	+	+

	консультант	+	+
	главный специалист-эксперт	+	+
4.	Отдел планирования, администрирования доходов и межбюджетных трансфертов:		
	начальник отдела	+	+
	главный специалист-эксперт	+	+
	сектор финансового обеспечения:		
	заведующий сектором	+	+
	главный специалист-эксперт	+	+
5.	Отдел по обеспечению деятельности мировых судей:		
	начальник отдела	+	+
	консультант	+	+
	главный специалист-эксперт	+	+
	сектор информационного обеспечения:		
	заведующий сектором	+	+
	главный специалист-эксперт	+	+
6.	Аппарат мировых судей:		
	главный специалист-эксперт	+	+
	ведущий специалист-эксперт	+	+
	специалист-эксперт	+	+
	старший специалист 3 разряда	+	+

-----

<\*> ИСПДн - информационная система персональных данных.

<\*\*\*> ПДн - персональные данные.».

Приложение № 2 к приказу  
Государственной службы  
Чувашской Республики  
по делам юстиции  
от 18.06.2021 № 53-о

«Приложение № 13  
к приказу  
Государственной службы  
Чувашской Республики  
по делам юстиции  
от 16.06.2020 № 136-о

**ПОРЯДОК  
ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ В ПОМЕЩЕНИЯ,  
В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
И РАЗМЕЩЕНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа сотрудников Государственной службы Чувашской по делам юстиции (далее - Госслужба Чувашии по делам юстиции) в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, размещены информационные системы персональных данных и хранятся носители информации, содержащей персональные данные (далее - Помещения), в целях организации режима обеспечения безопасности информации, содержащей персональные данные, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих прав доступа.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 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», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14 мая 2013 г., регистрационный № 28375).

3. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Сотрудники Госслужбы Чувашии по делам юстиции, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Перечень сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных (далее - Сотрудники), утверждается актом Госслужбы Чувашии по делам юстиции.

4. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от

иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением настоящего Порядка.

5. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность технических средств обработки персональных данных, средств защиты информации и носителей персональных данных, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

6. В Помещения допускаются только Сотрудники, указанные в Приложении № 8 к настоящему приказу. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

7. Нахождение в Помещениях посторонних лиц допускается только в сопровождении Сотрудников.

8. Работники контролирующих органов допускаются в Помещения при наличии соответствующего предписания на проведение контрольных мероприятий в присутствии Сотрудника. Ознакомление с персональными данными лиц, прибывших для проведения контрольных мероприятий, осуществляется в объёме, предусмотренном планом проверки.

9. Сотрудники сторонних организаций, прибывшие в Помещение для выполнения работ в соответствии с заключенным Госслужбой Чувашии по делам юстиции договором (контрактом), допускаются в Помещения для проведения работ только в сопровождении Сотрудника. При проведении таких работ Сотрудник обязан принять меры по исключению ознакомления работников сторонних организаций с персональными данными.

10. Уборка и техническое обслуживание Помещений допускаются только в присутствии Сотрудника.

11. О попытках неконтролируемого проникновения посторонних лиц в Помещения необходимо незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения Госслужбы Чувашии по делам юстиции.

12. Двери Помещений оборудуются механическими замками.

13. Перед началом рабочего (служебного) времени Сотрудники берут ключи от Помещений с внесением записи в журнал. В течение рабочего (служебного) времени ключи от Помещений хранятся у Сотрудников.

14. По окончании рабочего (служебного) времени Сотрудники закрывают Помещения и сдают ключи с внесением записи в журнал.

15. Сотрудники обеспечивают в рабочее время закрытие дверей Помещений на ключ в случае отсутствия работающих в соответствующем помещении.

16. Сотрудники отдела ЗАГС Госслужбы Чувашии по делам юстиции самостоятельно осуществляют снятие и постановку Помещений на охранную сигнализацию.

17. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в Помещения проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.»