

**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ МОСКВА ХООРАЙДА БҮРҮН ЭРГЕЛИГ ТӨЛЭЭ ЧЕРИ
ПОЛНОМОЧНОЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ТЫВА В Г. МОСКВЕ**

119049 г. Москва, ул. Донская, д. 8, корп. 2 тел.: 8(499)236-48-01, факс: 8(499)236-45-53, e-mail: info@pprt17.ru

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 1811

от «29» сентября 2026 г.

П Р И К А З

от «25» сентября 2026 г.

г. Москва

№ 8 -од

Об организации работы с персональными данными в Полномочном представительстве Республики Тыва в г. Москве

В соответствии с частью 2 статьи 4 и статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», абзацами седьмым и двенадцатым 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Правила обработки персональных данных в Полномочном представительстве Республики Тыва в г. Москве (приложение № 1 к настоящему приказу);

1.2. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве (приложение № 2 к настоящему приказу);

1.3. Перечень информационных систем персональных данных Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве (приложение № 3 к настоящему приказу);

1.4. Перечень должностей государственных гражданских служащих Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 4 к настоящему приказу);

1.5. Должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Полномочном представительстве Республики Тыва в г. Москве (приложение № 5 к настоящему приказу);

1.6. Типовое обязательство государственного гражданского служащего Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве, 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 (приложение № 6 к настоящему приказу);

1.7. Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве и иных субъектов персональных данных (приложение № 7 к настоящему приказу);

1.8. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 8 к настоящему приказу);

1.9. Порядок доступа в помещения Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 9 к настоящему приказу).

2. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Полномочный представитель
Республики Тыва в г. Москве



Ч.Д. Чоксум

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ПОЛНОМОЧНОМ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВЕ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА В Г. МОСКВЕ

I. Общие положения

1. Обработка персональных данных в Полномочном представительстве Республики Тыва в г. Москве (далее – Полпредство) выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Полпредстве.

2. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

3. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Полпредстве, в соответствии с настоящими Правилами относятся:

- 1) государственные гражданские служащие Полпредства;
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Тыва в Полпредстве;
- 3) близкие родственники (родители (в том числе усыновители), братья и сестры (полнородные и неполнородные), дети (в том числе усыновленные и находящиеся под опекой (попечительством), а также супруги (в том числе бывшие), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов (далее – близкие родственники) субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) лица, замещающие должность руководителя подведомственного Полпредству государственного автономного учреждения Республики Тыва «Хозяйственное управление Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве» (далее – подведомственное учреждение);
- 5) граждане, претендующие на замещение вакантной должности руководителя подведомственного учреждения и близкие родственники;
- 6) уволенные государственные служащие Полпредства;

- 7) уволенные руководители подведомственного учреждения;
- 8) лица, включенные в кадровый резерв Полпредства;
- 9) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением государственного контракта, заключаемого Полпредством;
- 10) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Полпредством;
- 11) независимые эксперты, включаемые в состав комиссий Полпредства;
- 12) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в рамках международного сотрудничества;
- 13) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством Российской Федерации, Республики Тыва на Полпредство функций, полномочий и обязанностей;
- 14) граждане, обратившиеся за консультативной или иной помощью в Полпредство;
- 15) граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 16) пользователи официального сайта Полпредства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 17) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Полпредство.

4. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 3 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») осуществляется без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации, Республики Тыва на Полпредство функций, полномочий и обязанностей.

5. Обработка персональных данных в Полпредстве осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Цели, условия и порядок обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных

6. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 7 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения государственной гражданской службы Республики Тыва (далее – гражданская служба), содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения государственными

служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих, руководителей подведомственного учреждения и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации, Республики Тыва условий труда, гарантий и компенсаций, обеспечения ключами электронной подписи, обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории Полпредства, противодействия коррупции.

Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 17 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях поощрения и стимулирования труда.

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 7, 17 пункта 3 настоящих Правил:

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

2) фотография;

3) дата рождения;

4) место рождения;

5) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения;

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

8) сведения, содержащиеся в страховом номере индивидуального лицевого счета;

9) сведения, содержащиеся в страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования;

10) идентификационный номер налогоплательщика;

11) сведения об образовании: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация;

12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация;

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

14) сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации,

квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа;

15) сведения об отношении к воинской обязанности, наличие удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете;

16) сведения о допуске к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (указывается последний оформленный допуск к государственной тайне): наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления;

17) паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации: серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта;

18) сведения о наличии статуса иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов);

19) сведения о трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность, работу по договору гражданско-правового характера), прохождении государственной гражданской службы (включая дату, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дату, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений (размер денежного содержания, заработной платы), результаты аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы (работы), в том числе сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, предпринимательской деятельности);

20) сведения о семейном положении: фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга (супруги), дата заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи, в случае расторжения брака – дата прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи;

21) сведения о членах семьи и близких родственниках, в том числе супруга (супруги): степень родства, фамилии, имена, отчества (отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры), даты и места рождения, гражданство (подданство), места работы, учебы, места жительства и регистрации;

22) сведения о привлечении к уголовной ответственности (в том числе сведения о снятой или погашенной судимости) и (или) административной

ответственности (дата применения, основание ответственности);

23) сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи);

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

25) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

26) номера телефонов (домашний, мобильный), адреса электронной почты;

27) сведения об ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученого звания (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи);

28) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

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

30) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», государственного служащего, руководителя подведомственного учреждения, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Республики Тыва в Полпредстве, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей государственного служащего, руководителя подведомственного учреждения, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Республики Тыва в Полпредстве, а также сведения о расходах, предусмотренные Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», государственного служащего, руководителя подведомственного учреждения, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

31) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

32) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным служащим Полпредства, гражданином, претендующим на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Тыва, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

33) номер расчетного счета;

34) номер банковской карты;

35) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в пункте 6 настоящих Правил.

8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 6, 15 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется без их согласия в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, в соответствии с подпунктами 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 7, 17 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется с их согласия в следующих случаях:

1) при передаче персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

11. В случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил, согласие субъектов персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 7, 17 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных, назначенным отдельным приказом Полпредства (далее – уполномоченный на обработку персональных данных), и 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.

13. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые ответственному лицу) (далее – оригиналы документов);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы, используемые Полпредством.

14. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 7, 17 пункта 3 настоящих Правил, персональные данные, не предусмотренные пунктом 7 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

15. Персональные данные лиц, указанных в подпунктах 7 - 12 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях реализации полномочий Полпредства, установленных Положением о Полномочном представительстве Республики Тыва в г. Москве, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 31 октября 2007 г. № 976, а также предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Республики Тыва, актами Главы Республики Тыва, Правительства Республики Тыва.

16. В целях, указанных в пункте 15 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпунктах 8 - 14 пункта 3 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 4) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 8) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в пункте 15 настоящих Правил.

17. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 15 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

18. В целях, указанных в пункте 17 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 15 пункта 3 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

19. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 14 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется в целях организации доступа к информации о деятельности Полпредства, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20. В целях, указанных в пункте 19 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 14 пункта 3 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта Полпредства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

21. Обработка персональных данных в Полпредстве осуществляется в следующих информационных системах:

- 1) СУФД-online (Система удаленного финансового документооборота);
- 2) Программный комплекс «WEB-консолидация»;
- 3) Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- 4) Государственная информационная система Республики Тыва «Контур.Гособлако»;
- 5) 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»;
- 6) 1С: «Зарплата и кадры государственного учреждения».

22. Уполномоченным на обработку персональных данных предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами.

23. Информация вносится как в автоматическом режиме при получении персональных данных из федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» или официального сайта Полпредства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

24. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным.

25. Доступ уполномоченных на обработку персональных данных к персональным данным, находящимся в информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

26. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

27. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными на обработку персональных данных принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

IV. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

28. Обезличивание персональных данных в Полпредстве осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных подпунктом «з» 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211.

29. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

30. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

32. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа государственных служащих Полпредства 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.

33. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

34. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

V. Сроки обработки и хранения персональных данных.

Порядок уничтожения персональных данных

35. Хранение личных дел государственных служащих Полпредства осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.

36. Сроки хранения персональных данных в Полпредстве 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 декабря 2019 г. № 236.

37. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

38. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

1) при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;

2) при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

3) при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

4) при отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

39. Уполномоченные на обработку персональных данных не реже одного раза в год выявляют документы, содержащие персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащие уничтожению.

40. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, рассматривается на заседании экспертной комиссии Полпредства, состав которой утверждается приказом руководителя Полпредства.

41. По итогам заседания экспертной комиссии Полпредства составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел. Акт о выделении к уничтожению документов подписывается председателем и членами экспертной комиссии Полпредства и утверждается руководителем Полпредства.

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

VI. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

43. Лица, указанные в пункте 3 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Полпредством;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Полпредством способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Полпредства, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Полпредством или на основании федерального закона, за исключением государственных служащих Полпредства непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Полпредства, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) информацию о способах исполнения Полпредством обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

44. Лица, указанные в пункте 3 настоящих Правил, вправе требовать от Полпредства 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.

45. Сведения, указанные в пункте 43 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Полпредством 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 (часть 2 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»).

46. Сведения, указанные в пункте 43 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Полпредства, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Полпредством запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Полпредством (документ, подтверждающий прием документов или осуществление государственной функции) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Полпредством;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. В случае если сведения, указанные в пункте 43 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Полпредство или направить ему повторный запрос в целях получения указанных сведений 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.

48. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в

Полпредство или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 43 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 47 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 46 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

49. Полпредство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 47 и 48 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Полпредстве.

50. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных,
установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных», принятыми в соответствии с ним
нормативными правовыми актами и локальными актами Полномочного
представительства Республики Тыва в г. Москве

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Полномочном представительстве Республики Тыва в г. Москве (далее – Полпредство) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – проверки).

2. Проверки проводятся комиссией Полпредства по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Комиссия), образованной приказом Полпредства.

3. В проведении проверки не может участвовать гражданский служащий прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в 3 года в соответствии с утверждаемым планом, в котором по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения и ответственные исполнители.

5. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя Полпредства на основании поступившего письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных данного субъекта (далее – Заявитель).

Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения Заявителя и не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении внеплановой проверки.

6. По результатам каждой проверки Комиссией составляется акт о результатах проверки и определяется перечень мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

7. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных
Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве

1. СУФД-online (Система удаленного финансового документооборота).
2. Программный комплекс «WEB-консолидация».
3. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».
4. Государственная информационная система Республики Тыва «Контур.Гособлако».
5. 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения».
6. 1С: «Зарплата и кадры государственного учреждения».

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственных гражданских служащих Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Заместитель полномочного представителя Республики Тыва в г. Москве.
2. Советник полномочного представителя Республики Тыва в г. Москве.
3. Начальник отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
ответственного за организацию обработки персональных данных
в Полномочном представительстве Республики Тыва в г. Москве

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Полномочном представительстве Республики Тыва в г. Москве (далее – Полпредство) назначается приказом Полпредства из числа государственных гражданских служащих Полпредства (далее соответственно – ответственный за обработку персональных данных, гражданский служащий).

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами обработки персональных данных в Полпредстве, утвержденными настоящим приказом.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Полпредстве, 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, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области 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 Полпредстве.

4. Ответственный за обработку персональных данных имеет право:

1) запрашивать у гражданских служащих информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

2) давать в пределах предоставленных полномочий поручения гражданскому служащему, уполномоченному на обработку персональных данных, о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

4) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в Полпредстве.

Приложение № 6
к приказу Полномочного
представительства
Республики Тыва в г. Москве
от 25 сентября 2026 г. № 18-од

**Типовое обязательство
государственного гражданского служащего Полномочного представительства
Республики Тыва в г. Москве, 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))

работая в должности _____

Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве, обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы Республики Тыва.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены и понятны.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

**Типовая форма согласия
на обработку персональных данных государственных гражданских служащих
Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве
и иных субъектов персональных данных**

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

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

паспорт _____ № _____, выдан _____,
(серия, номер) (дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Полномочному представительству Республики Тыва в г. Москве (далее – Полпредство), расположенному по адресу: 119049, г. Москва, ул. Донская, д. 8, к. 2, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием и без использования средств автоматизации в персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных:

содержащихся в анкете для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

приобщаемых к личному делу государственного служащего Республики Тыва в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609;

сведения, необходимы для начисления государственным гражданским служащим (работникам) выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, Республики Тыва и их перечислению (в том числе номера расчетных счетов, банковских карт, исполнительные листы, листки нетрудоспособности);

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным служащим Полпредства, гражданином, претендующим на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Тыва, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, Республики Тыва в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Республики Тыва, ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и

непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации, Республики Тыва на Полпредство.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы (работы) в Полпредстве и после его завершения.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Полпредство вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 9, 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 - 10 части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

После увольнения с государственной гражданской службы Республики Тыва (прекращения трудовых отношений) и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в Полпред в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Персональные данные членов семьи государственного гражданского служащего будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Республики Тыва на Полпредство функций, полномочий и обязанностей.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 8
к приказу Полномочного
представительства
Республики Тыва в г. Москве
от 25 сентября 2026 г. № 18-од

**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 Полномочному представительству Республики Тыва в г. Москве.

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 57, 65, 69, 86 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, и иными нормативными правовыми актами определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить. Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**ПОРЯДОК ДОСТУПА
В ПОМЕЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА В Г. МОСКВЕ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Доступ в помещения Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве, в которых ведется обработка персональных данных (далее – помещения), имеют государственные гражданские служащие Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве (далее – гражданские служащие), должности которых включены в перечень должностей государственных гражданских служащих Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный настоящим приказом (далее – Перечень).

2. Для помещений 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:

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

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих, замещающих должности согласно Перечню.

3. Нахождение в помещениях лиц, не являющихся гражданскими служащими, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.

4. Ответственным за соблюдение порядка доступа в помещения является гражданский служащий, ответственный за организацию обработки персональных данных.