

РМН
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕ СТАТ
А РАЙОНУЛУЙ ГРИГОРИОПОЛ
ШИ ОРАШУЛУЙ ГРИГОРИОПОЛ



ПМР
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ГРИГОРІОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ
І МІСТА ГРИГОРІОПОЛЬ

ПМР
ГОСУДАРСТВЕННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ГРИГОРИОПОЛЬСКОГО РАЙОНА И ГОРОДА ГРИГОРИОПОЛЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

7 июля 2025 г.

№ 101

Об утверждении Правил обработки персональных данных в Государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь

В соответствии со статьями 34, 52 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 5 ноября 1994 года «Об органах местной власти, местного самоуправления и государственной администрации в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 94-4) в текущей редакции, в целях реализации Закона Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15) в текущей редакции,

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь (Приложение № 1).
2. Начальнику отдела организационно-правовой и кадровой работы ознакомить с настоящим Распоряжением сотрудников государственной администрации под подпись.
3. Главному специалисту-программисту опубликовать настоящее Распоряжение на официальном сайте государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь.
4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.
5. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава государственной администрации
Григориопольского района и города Григориополь

О.Ф. Габужа

Правила обработки персональных данных в Государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики в области персональных данных, а также определяют правовые основания, цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки и порядок их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь (далее – Администрация).

1.2. Настоящие Правила определяют политику Администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в Администрации выполняется как с использованием средств автоматизации, так и 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.

1.4. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Приднестровской Молдавской Республики в области персональных данных.

1.5. Субъектами персональных данных, персональные данные которых обрабатываются Администрацией, являются:

- а) работники Администрации и члены их семей;
- б) государственные гражданские служащие Администрации и члены их семей;
- в) руководители подведомственных Администрации предприятий и учреждений и члены их семей;
- г) работники подведомственных предприятий и учреждений, организаций подведомственной Администрации сферы и иные лица, имеющие заслуги перед отраслью;
- д) соискатели вакантных должностей;
- е) лица, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Администрации, а также члены их семей;
- ж) заявители – физические и юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся за оказанием государственных услуг, оказываемых Администрацией, а также обратившиеся по вопросам в рамках Закона Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50);
- з) представители заявителей физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обратившихся за оказанием государственных услуг, оказываемых Администрацией, а также обратившиеся по вопросам в рамках Закона Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50);
- и) подконтрольные лица – физические лица и индивидуальные предприниматели;
- к) представители подконтрольных физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- л) участники закупок – физические лица и индивидуальные предприниматели;
- м) представители участников закупок – физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- н) арендаторы – физические лица и индивидуальные предприниматели;
- о) представители арендаторов – физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- п) покупатели муниципального имущества – физические лица и индивидуальные предприниматели;
- р) представители покупателей муниципального имущества – физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- с) лица, которые проходят в Администрации учебную, производственную или преддипломную практику;
- т) лица, данные которых обрабатываются в связи с выполнением функций по осуществлению контроля обоснованности запросов в государственные информационные системы.

1.6. При использовании в тексте Правил формулировки «субъекты персональных данных» имеется в виду полная совокупность перечисленных в пункте 1.5 Правил субъектов персональных данных.

2. Цели обработки персональных данных, перечень персональных данных, а также условия и порядок их обработки в Администрации

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях:

- а) исполнения функций Администрации;
- б) оказания государственных услуг;
- в) обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции;
- г) начисления заработной платы, исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- д) представления законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в органы социальной защиты населения, военные комиссариаты, государственные органы власти, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

2.2. В соответствии с Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-3-III (САЗ 02-29), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 апреля 2012 года № 53-3-V «О государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-18), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 ноября 2017 года № 281-3-VI «О противодействии коррупции» (САЗ 17-45), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-3-V «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления» (САЗ 13-10), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 11 августа 2003 года № 327-3-III «О заработной плате работников бюджетной сферы, денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия, денежном содержании государственных гражданских служащих» (САЗ 03-33), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 30 сентября 2000 года № 344-3 «О едином социальном налоге и обязательном страховом взносе» (СЗМР 00-3), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 3 июня 2008 года № 480-3-IV «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» (САЗ 08-22), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2001 года № 87-3-III «О подоходном налоге с физических лиц» (САЗ 01-53), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 28 апреля 2009 года № 739-3-IV «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам

граждан, подлежащих государственному социальному страхованию» (САЗ 09-18), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2001 года № 36-3-III «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (САЗ 01-32), Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 26 июля 2012 года № 481 «Об утверждении Положения о персональных данных гражданского служащего Приднестровской Молдавской Республики и ведении его личного дела» (САЗ 12-31) в Администрации обрабатываются персональные данные работников, государственных гражданских служащих, руководителей подведомственных Администрации предприятий и учреждений, а также членов семей перечисленных категорий субъектов персональных данных.

В отношении работников, государственных гражданских служащих, руководителей подведомственных Администрации предприятий и учреждений:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии), сведения об их изменении);
- б) число, месяц, год рождения;
- в) место рождения;
- г) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, нострификации, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- д) сведения об ученой степени, ученом звании;
- е) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства, адрес фактического проживания;
- ж) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;
- з) реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан);
- и) сведения о наличии гражданства других государств;
- к) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- л) сведения об отношении к воинской обязанности, сведения документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- м) сведения о семейном положении, составе семьи;
- н) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муже (жене), в том числе бывших (только в отношении государственных гражданских служащих);
- о) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- п) сведения о наличии или отсутствии судимости (только в отношении государственных гражданских служащих);
- р) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- с) номер расчетного счета (номера расчетных счетов), иные реквизиты для безналичной выплаты заработной платы;
- т) сведения об отсутствии у отдельной категории работников заболеваний, препятствующих поступлению на работу в Администрацию;
- у) сведения о нетрудоспособности (больничные листы);
- ф) сведения о работе или прохождении гражданской службы, в том числе: дата, основания приема на работу или поступления на гражданскую службу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность работы или гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- х) сведения о классном чине гражданской службы (только в отношении государственных гражданских служащих), воинском или специальном звании, кем и когда присвоен;
- ц) сведения об оформленных допусках к государственной тайне отдельных работников и государственных гражданских служащих;
- ч) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- ш) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания или заработной платы;

щ) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (только в отношении государственных гражданских служащих);

э) сведения о расходах, а также о расходах членов семьи (только в отношении государственных гражданских служащих);

ю) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в глобальной сети Интернет, на которых размещается общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать (только в отношении государственных гражданских служащих);

я) сведения о владении иностранными языками (степень владения);

я-1) сведения о состоянии здоровья (кроме руководителей подведомственных Администрации предприятий и учреждений);

я-2) фотография;

я-3) сведения о трудовой деятельности;

я-4) сведения, содержащиеся в служебном контракте или трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту или трудовому договору;

я-5) сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью) (только в отношении государственных гражданских служащих);

я-6) реквизиты паспорта гражданина иностранного государства, удостоверяющего личность гражданина за пределами территории Приднестровской Молдавской Республики (серия, номер, когда и кем выдан) (только в отношении государственных гражданских служащих);

я-7) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. Правил.

В отношении членов семьи работников Администрации и руководителей подведомственных Администрации предприятий и учреждений:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) степень родства;

в) год рождения.

В отношении членов семьи государственного служащего:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) степень родства;

в) год рождения;

г) место работы;

д) число, месяц рождения;

е) сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Обработка персональных данных указанных в настоящем пункте субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных пунктом 2.1. Правил, в соответствии с подпунктами б), к) пункта 1 статьи 6, подпунктами г), л) пункта 2 статьи 10 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15).

Обработка персональных данных работников, государственных гражданских служащих, руководителей подведомственных Администрации предприятий и учреждений, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

а) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

б) при трансграничной передаче персональных данных;

в) 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.

В указанных случаях согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15).

Обработка персональных данных работников и членов их семей, государственных гражданских служащих и членов их семей, руководителей подведомственных Администрации предприятий и учреждений и членов их семей осуществляется Отделом организационно-

правовой и кадровой работы (далее – кадровое подразделение Администрации), МУ «Григориопольское Управление учетной политики и контроля» (далее – Управление учетной политики и контроля) 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.

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников и членов их семей, государственных гражданских служащих и членов их семей, руководителей подведомственных Администрации предприятий и учреждений и членов их семей осуществляется путем:

а) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение Администрации и (или) в Управление учетной политики и контроля);

б) копирования оригиналов документов;

в) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

г) формирования персональных данных в ходе кадровой и бухгалтерской работы;

д) внесения персональных данных в информационные системы Администрации, используемые кадровым подразделением Администрации и Управлением учетной политики и контроля.

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников, государственных гражданских служащих, руководителей подведомственных Администрации предприятий и учреждений.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника, государственного гражданского служащего, руководителя подведомственного Администрации предприятия или учреждения у третьей стороны следует известить об этом работника, государственного гражданского служащего, руководителя подведомственного Администрации предприятия или учреждения заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

Запрещается обрабатывать персональные данные работников, государственных гражданских служащих, руководителей подведомственных Администрации предприятий и учреждений, не предусмотренные настоящим пунктом Правил, в том числе касающиеся расовой, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

При сборе персональных данных сотрудник кадрового подразделения Администрации, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работника, государственного гражданского служащего, руководителя подведомственного Администрации предприятия или учреждения обязан разъяснить такому субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, в случае когда такой субъект отказывается представить необходимые персональные данные.

2.3. В соответствии с Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-3-III (САЗ 02-29), Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 5 июля 2019 года № 215 «О государственных наградах Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 19-25), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 декабря 2012 года № 140 «О Почетной грамоте Правительства Приднестровской Молдавской Республики и Благодарности Правительства Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-53) в Администрации обрабатываются следующие персональные данные работников подведомственных предприятий и учреждений, организаций подведомственной Администрации сферы и иных лиц, имеющих заслуги перед отраслью и районом:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) число, месяц, год рождения;

в) место рождения;

г) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

д) сведения об ученой степени, ученом звании;

е) домашний адрес;

ж) пол;

з) должность, место работы;

и) сведения о гражданстве;

к) сведения о государственных наградах;

л) сведения о стаже работы;

м) сведения о трудовой деятельности;

н) сведения о наличии или отсутствии судимости;

о) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. Правил.

Обработка персональных данных указанных в настоящем пункте субъектов персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1. Правил, в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 6 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15).

Обработка персональных данных работников подведомственных предприятий и учреждений, организаций подведомственной Администрации сферы и иных лиц, имеющих заслуги перед отраслью и районом, осуществляется Главным специалистом по организационным вопросам и Главным специалистом по молодежной политике Администрации и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.4. В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 января 2001 года № 372-3 «О занятости населения» (СЗМР 01-1) в Администрации обрабатываются следующие персональные данные соискателей вакантных должностей:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии), сведения о их изменении);

б) число, месяц, год рождения;

в) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

г) сведения об ученой степени, ученом звании;

д) домашний адрес, адрес фактического проживания;

е) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;

ж) сведения об отношении к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

з) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

и) сведения о владении иностранными языками (степень владения);

к) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. Правил.

Обработка персональных данных указанных в настоящем пункте субъектов персональных данных осуществляется с их согласия в объеме, необходимом для достижения целей обработки персональных данных, в соответствии с подпунктом а) пункта 1 статьи 6, статьей 9 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15).

Обработка персональных данных соискателей вакантных должностей осуществляется кадровым подразделением Администрации и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.5. В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 апреля 2012 года № 53-3-V «О государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-18), Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 26 июля 2012 года № 475 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-31) в Администрации обрабатываются следующие персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, и членов их семей:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии), сведения о их изменении);
- б) число, месяц, год рождения;
- в) место рождения;
- г) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- д) сведения об ученой степени, ученом звании;
- е) домашний адрес, адрес фактического проживания;
- ж) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;
- з) реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан);
- и) сведения о наличии гражданства других государств;
- к) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- л) сведения об отношении к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- м) сведения о семейном положении, составе семьи;
- н) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муже (жене), в том числе бывших;
- о) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- п) сведения о работе или прохождении гражданской службы, в том числе: дата, поступления и ухода, наименование должностей с указанием наименования и адреса организации;
- р) сведения о владении иностранными языками (степень владения);
- с) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в глобальной сети Интернет, на которых размещается общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать;
- т) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 Правил.

Обработка персональных данных указанных в настоящем пункте субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных пунктом 2.1. Правил, в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 6 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15).

Обработка персональных данных лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- а) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- б) при трансграничной передаче персональных данных;
- в) 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.

В указанных случаях согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15).

Обработка персональных данных лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, и членов их семей осуществляется кадровым подразделением Администрации 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.

Запрещается обрабатывать персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, и членов их семей, не предусмотренные настоящим пунктом Правил, в том числе касающиеся расовой, принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

При сборе персональных данных сотрудник кадрового подразделения Администрации, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от лица, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы, обязан разъяснить такому субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, в случае, когда такой субъект отказывается представить необходимые персональные данные.

2.6. В соответствии с:

✓ Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-З-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33);

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 21.11.2018г. № **399** «Об утверждении Регламента предоставления государственными администрациями городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Решения о согласовании размещения и эксплуатации объектов торговли, услуг, общественного питания и производства товаров»;

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 04.12.2018г. № **426** «Об утверждении Регламента предоставления государственными администрациями городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Решения о вводе объекта в эксплуатацию (для упрощенной системы)»;

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 декабря 2018 года № **440** «Об утверждении Регламента предоставления государственными администрациями городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Разрешения на право использования местной символики»;

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 декабря 2018 года № **442** «Об утверждении Регламента предоставления государственными администрациями городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Решения о разрешении на строительство объекта (реконструкцию, перепланировку, переустройство)»;

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 14.12.2018 года № **451** «Об утверждении Регламента предоставления государственными администрациями городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25.12.2018 года № **462** «Об утверждении Регламента предоставления государственными администрациями городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Разрешения на выполнение строительно-монтажных работ»;

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 декабря 2018 года № **465** «Об утверждении Регламента предоставления государственными администрациями городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Решения о переводе жилых домов и жилых помещений в нежилые»;

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27.12.2018 года № **466** «Об утверждении Регламента предоставления государственными администрациями городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Решения на проектирование объекта»;

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 декабря 2018 года № **474** «Об утверждении Регламента предоставления государственными администрациями городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Разрешения на право обслуживания маршрута (рейса)»;

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27.03.2019 года № **104** «Об утверждении Регламента предоставления государственными администрациями городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Решения о присвоении (изменении) адреса»;

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 8 июля 2019 года № **248** «Об утверждении Регламента предоставления государственными администрациями городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Решения о предоставлении права пользования (владения) земельным участком»;

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2019 года № **255** «Об утверждении Регламента предоставления государственными администрациями городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Решения о разрешении размещения рекламной конструкции»;

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 21 августа 2019 года № **309** «Об утверждении Регламента предоставления государственными администрациями городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Разрешения на право выносной торговли на нестационарных объектах»;

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 21.08.2019 года № **310** «Об утверждении Регламента предоставления государственными администрациями городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Решения о разрешении на снос»;

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 ноября 2019 года № **417** «Об утверждении Положения о порядке выдачи и утверждении типовой формы Справки о наличии личного подсобного хозяйства на территории Приднестровской Молдавской Республики»;

✓ Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 21 октября 2022 года № **378** «Об утверждении Регламента предоставления государственными администрациями городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Разрешения на размещение парковок, стоянок»;

✓ Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 20 декабря 2021 года № **414** «Об утверждении Регламента предоставления органами записи актов гражданского состояния государственной услуги «Государственная регистрация смерти» (зарегистрирован 08.07.2022 № 11131);

✓ Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 20 декабря 2021 года № **415** «Об утверждении Регламента предоставления органами записи актов гражданского состояния государственной услуги «Государственная регистрация рождения» (зарегистрирован 08.07.2022 № 11132);

✓ Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 20 декабря 2021 года № **416** «Об утверждении Регламента предоставления органами записи актов гражданского состояния государственной услуги «Государственная регистрация установления отцовства» (зарегистрирован 08.07.2022 № 11130);

✓ Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 20 декабря 2021 года № **417** «Об утверждении Регламента предоставления органами записи актов гражданского состояния государственной услуги «Государственная регистрация заключения брака» (зарегистрирован 08.07.2022 № 11129);

✓ Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 14 февраля 2022 года № **37** «Об утверждении Регламента предоставления органами записи актов гражданского состояния государственной услуги «Аннулирование и признание недействительной записи акта гражданского состояния» (зарегистрирован 08.07.2022 № 11133);

✓ Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 14 апреля 2022 года № **97** «Об утверждении Регламента предоставления органами записи актов гражданского состояния государственной услуги «Государственная регистрация внесения исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния» (зарегистрирован 08.07.2022 № 11135);

✓ Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 14 апреля 2022 года № **98** «Об утверждении Регламента предоставления органами записи актов гражданского состояния государственной услуги «Государственная регистрация расторжения брака» (зарегистрирован 08.07.2022 № 11134);

✓ Приказом Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики №**153** от 15 июня 2022 года «Об утверждении Регламента предоставления органами записи актов гражданского состояния государственной услуги «Выдача копий записей актов гражданского состояния и архивных выписок из записей актов гражданского состояния» (зарегистрирован 08.07.2022 № 11136);

✓ Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 15 июня 2022 года № **154** «Об утверждении Регламента предоставления органами записи актов гражданского состояния государственной услуги «Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния» (Регистрационный № 11137 от 8 июля 2022 года);

✓ Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 17 июня 2022 года № **160** «Об утверждении Регламента предоставления органами записи актов гражданского состояния государственной услуги «Государственная регистрация усыновления (удочерения)» (зарегистрирован 08.07.2022 № 11138);

✓ Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 17 июня 2022 года № **161** «Об утверждении Регламента предоставления органами записи актов гражданского состояния государственной услуги «Государственная регистрация акта гражданского состояния с пропуском установленного срока» (зарегистрирован 08.07.2022 № 11139);

✓ Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 22 июня 2022 года № **167** «Об утверждении Регламента предоставления органами записи актов гражданского состояния государственной услуги «Перерегистрация актов гражданского состояния» (зарегистрирован 08.07.2022 № 11140);

✓ Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 22 июня 2022 года № **168** «Об утверждении Регламента предоставления органами записи актов гражданского состояния государственной услуги «Восстановление записи акта гражданского состояния» (зарегистрирован 08.07.2022 № 11141);

✓ Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 22 июня 2022 года № **169** «Об утверждении Регламента предоставления органами записи актов гражданского состояния государственной услуги «Государственная регистрация перемены фамилии, имени и (или) отчества» (зарегистрирован 08.07.2022 № 11149);

✓ Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2022 года № **173** «Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги «Выдача справок по регистрации актов гражданского состояния» (зарегистрирован 08.07.2022 № 11143);

✓ Решением Государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь от 10 июня 2019 года № **452** «Об утверждении Регламента предоставления Государственной администрацией Григориопольского района и города Григориополь государственной услуги «Предоставление бюджетных кредитов крестьянским (фермерским) хозяйствам и юридическим лицам Приднестровской Молдавской Республики»;

✓ Решением главы государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь от 25 июня 2019 года № **502** «Об утверждении Регламента предоставления Государственной администрацией Григориопольского района и города Григориополь государственной услуги «Предоставление бюджетного кредита молодой семье»;

✓ Решением главы Государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь от 25 июня 2019 года № **503** «Об утверждении Регламента

предоставления Государственной администрацией Григориопольского района и города Григориополь государственной услуги «Предоставление беспроцентного бюджетного кредита молодым специалистам органов внутренних дел, органов прокуратуры, Следственного комитета Приднестровской Молдавской Республики, системы образования, системы здравоохранения и крестьянских (фермерских) хозяйств, работающим в сельской местности и городах местного значения»;

✓ Решением главы Государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь от 24 июля 2019 года № **606** «Об утверждении Регламента предоставления Государственной администрацией Григориопольского района и города Григориополь государственной услуги «Выдача Решения о снижении брачного возраста»;

✓ Решением главы Государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь от 02 октября 2020 года № **814** «Об утверждении Регламента предоставления Государственной администрацией Григориопольского района и города Григориополь государственной услуги «Выдача Решения о деприватизации жилых помещений, многоквартирных жилых домов»;

✓ Решением главы Государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь от 02 октября 2020 года № **815** «Об утверждении Регламента предоставления Государственной администрацией Григориопольского района и города Григориополь государственной услуги «Выдача Решения о приватизации жилых помещений, многоквартирных жилых домов»;

✓ Решением главы Государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь от 17 ноября 2020 года № **969** «Об утверждении Регламента предоставления Государственной администрацией Григориопольского района и города Григориополь государственной услуги «Выдача Решения о признании объекта недвижимости прекратившим существование»;

✓ Решением главы Государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь от 22 марта 2021 года № **218** «Об утверждении Регламента предоставления Государственной администрацией Григориопольского района и города Григориополь государственной услуги «Принятие на учёт граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий»;

✓ Решением главы Государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь от 22 марта 2021 года № **219** «Об утверждении Регламента предоставления Государственной администрацией Григориопольского района и города Григориополь государственной услуги «Предоставление жилых помещений, выдача ордера (копии ордера)»;

✓ Решением государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь от 11 апреля 2023 года № **281** «Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги «Выдача Решения о переводе нежилых помещений и (или) нежилых домов в жилые»

✓ Решением главы государственной администрации Григориопольского района и города Григориополь от 5 апреля 2024 года № **374** «Об утверждении Регламента предоставления государственной администрацией Григориопольского района и города Григориополь государственной услуги «Предоставление льготных кредитов вдовам защитников Приднестровской Молдавской Республики, не вступившим в повторный брак, на приобретение строительных материалов для строительства домовладений, а также на приобретение жилья»

в Администрации обрабатываются следующие персональные данные заявителей, обратившихся за оказанием государственных услуг:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес (регистрации, проживания);
- в) реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан);
- г) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;
- д) иные сведения, предусмотренные законодательством для оказания государственных услуг.

В Администрации обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления следующих государственных услуг:

Услуги в области строительства и архитектуры

- ✓ Выдача Решения на проектирование объекта
- ✓ Выдача Решения о разрешении на строительство объекта (реконструкцию, перепланировку, переустройство)
- ✓ Выдача Разрешения на выполнение строительно-монтажных работ
- ✓ Выдача Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
- ✓ Выдача Решения о разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (для упрощенной системы)
- ✓ Выдача Решения о приемке и вводе в эксплуатацию объекта строительной амнистии
- ✓ Выдача Решения о присвоении (изменении) адреса
- ✓ Выдача Решения о разрешении на снос
- ✓ Выдача Решения о признании объекта недвижимости прекратившим существование

Земельные правоотношения

- ✓ Выдача Решения о предоставлении права пользования (владения) земельным участком
- ✓ Выдача Решения о разрешении размещения рекламной конструкции

Жилищные услуги

- ✓ Выдача Решения о переводе жилых домов и жилых помещений в нежилые
- ✓ Выдача Решения о переводе нежилых помещений и (или) нежилых домов в жилые
- ✓ Предоставление жилых помещений, выдача ордера
- ✓ Принятие на учёт граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий
- ✓ Выдача Решения о приватизации жилых помещений, многоквартирных жилых домов
- ✓ Выдача Решения о деприватизации жилых помещений, многоквартирных жилых домов

Торговля и услуги

- ✓ Выдача Решения о согласовании размещения и эксплуатации объектов торговли, услуг общественного питания и производства товаров
- ✓ Выдача Разрешения на право выносной торговли на нестационарных объектах

Финансовая поддержка и кредиты

- ✓ Предоставление беспроцентного бюджетного кредита молодым специалистам
- ✓ Предоставление бюджетного кредита молодой семье
- ✓ Предоставление кредитов вдовам защитников ПМР
- ✓ Предоставление бюджетных кредитов крестьянским (фермерским) хозяйствам и юридическим лицам

Транспорт и дорожное хозяйство

- ✓ Выдача Разрешения на право обслуживания маршрута (рейса)
- ✓ Выдача Разрешения на размещение парковок, стоянок

Рекламная деятельность

- ✓ Выдача Решения о разрешении размещения рекламной конструкции

Сельское хозяйство и реализация продукции

- ✓ Выдача Справки о наличии личного подсобного хозяйства

Социальные и административные услуги

- ✓ Выдача Разрешения на право использования местной символики
- ✓ Выдача Решения о снижении брачного возраста
- ✓ Выдача Решения о зачислении на надомное обслуживание
- ✓ Выплата социального пособия на погребение.

Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с подпунктами б), в-1) пункта 1 статьи 6 Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15).

Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг, осуществляется структурными подразделениями Администрации, предоставляющими соответствующие государственные услуги, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъекта, обратившегося в Администрацию для получения конкретной государственной услуги, осуществляется путем:

- а) получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- б) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) внесения персональных данных в прикладные программные информационные системы.

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных (заявителей) или представителя заявителя.

При предоставлении государственной услуги запрещается запрашивать у субъектов персональных данных, представителей заявителей и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо Администрации, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителя или представителя заявителя, обязано разъяснить заявителю или представителю заявителя юридические последствия отказа предоставить персональные данные в случае, когда такой заявитель или представитель заявителя отказывается представить необходимые персональные данные.

В случаях, когда за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя, дополнительно обрабатываются следующие персональные данные:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя;
- б) реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (вид, серия, номер, когда и кем выдан).

2.7. В соответствии с Гражданским кодексом Приднестровской Молдавской Республики от 14 апреля 2000 года № 279-ЗИД, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 26 ноября 2018 года № 318-3-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-48), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 5 апреля 2016 года № 84-3-VI «Об аренде государственного и муниципального имущества» (САЗ 16-14) в Администрации обрабатываются следующие персональные данные участников закупок, представителей участников закупок, арендаторов, представителей арендаторов, покупателей муниципального имущества, представителей покупателей муниципального имущества:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес (регистрации, проживания);
- в) реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан);
- г) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;
- д) сведения из патента (для индивидуального предпринимателя);
- е) платежные реквизиты.

Обработка персональных данных участников закупок, представителей участников закупок, арендаторов, представителей арендаторов, покупателей муниципального имущества, представителей покупателей муниципального имущества осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 6 Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15).

При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо Администрации, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от участников закупок, представителей участников закупок, арендаторов, представителей арендаторов, покупателей государственного имущества, представителей покупателей государственного имущества,

обязано разъяснить таким лицам юридические последствия отказа предоставить персональные данные в случае, когда такие лица отказываются представить необходимые персональные данные.

2.8. В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50) в Администрации обрабатываются следующие персональные данные лиц, обратившихся в Администрацию в рамках обозначенного Закона:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) адрес места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы);
- в) почтовый адрес;
- г) контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- д) иные сведения, необходимые для рассмотрения обращения по существу.

В случаях, когда в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50) обращается представитель заявителя, дополнительно обрабатываются следующие персональные данные:

- а) реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (вид, серия, номер, когда и кем выдан);
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя;
- в) реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (вид, серия, номер, когда и кем выдан).

При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо Администрации, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителя или представителя заявителя, обязано разъяснить заявителю или представителю заявителя юридические последствия отказа предоставить персональные данные в случае, когда такой заявитель или представитель заявителя отказывается представить необходимые персональные данные.

Обработка персональных данных лиц, обратившихся в рамках Закона Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50), осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 6 Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15).

2.9. В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26), Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 14 ноября 2017 года № 1257 «Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, курсантов, слушателей организаций высшего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-2) в Администрации обрабатываются следующие персональные данные практикантов:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) наименование учреждения образования;
- в) наименование квалификации (направления подготовки);
- г) курс обучения;
- д) номер группы;
- е) форма обучения.

2.10. В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 апреля 2010 года № 57-3-IV «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (САЗ 10-16), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 марта 2018 года № 89 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра документов разрешительного характера» (САЗ 18-13), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 года № 203 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Система межведомственного обмена данными» (САЗ 17-34) в Администрации обрабатываются следующие персональные данные лиц, данные которых обрабатываются в связи с

выполнением функций по осуществлению контроля обоснованности запросов в государственные информационные системы:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) наименование органа, выполняющего государственные функции, получившего доступ к сведениям из государственной информационной системы «Реестр документов разрешительного характера» или органа государственной власти, органа местного самоуправления и организации, получившего доступ к сведениям из информационных ресурсов посредством государственной информационной системы «Система межведомственного обмена данными»;
- в) наименование должности и структурного подразделения.

3. Порядок обработки персональных данных в информационных системах

3.1. Обработка персональных данных в Администрации может осуществляться с использованием информационных систем, перечень которых определен соответствующим нормативным правовым актом главы Администрации.

3.2. Информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных, обратившихся в Администрацию в связи с предоставлением государственных услуг и/или исполнением государственных функций Администрации.

3.3. Работникам и государственным гражданским служащим Администрации, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

Доступ к информационным системам предоставляется в рамках функций, предусмотренных должностными инструкциями работников и должностными регламентами государственных гражданских служащих Администрации, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

3.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Администрации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации;
- б) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Приднестровской Молдавской Республики уровни защищенности персональных данных;
- в) применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;
- г) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- д) учет машинных носителей персональных данных;
- е) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- ж) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- з) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Администрации, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Администрации;
- и) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

3.5. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

3.6. Доступ государственных служащих и работников Администрации к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Администрации, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

3.7. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации уполномоченным должностным лицом Администрации, ответственным за обеспечение информационной безопасности и функционирование информационных систем персональных данных в Администрации, незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

3.8. Уполномоченным должностным лицом Администрации, ответственным за обеспечение информационной безопасности и функционирование информационных систем персональных данных в Администрации, является главный специалист – программист Администрации.

4. Работа с обезличенными данными

4.1. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

4.2. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с Приказом Государственной службы связи Приднестровской Молдавской Республики от 3 февраля 2017 года № 14 «Об утверждении Требований и методов по обезличиванию персональных данных и Порядка реализации требований и методов по обезличиванию персональных данных» (САЗ 17-18) (Регистрационный № 7814 от 27 апреля 2017 года).

4.3. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности органов государственной власти и управления Приднестровской Молдавской Республики, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным Приказом Государственной службы управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики от 12 мая 2020 года № 33 (САЗ 20-26) (Регистрационный № 9568 от 25 июня 2020 года).

5.2. Персональные данные, полученные Администрацией на бумажном и/или электронном носителях в связи с осуществлением своих полномочий, хранятся у работников и государственных гражданских служащих Администрации, включенных в перечень должностей в Администрации, трудовая функция или замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

5.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных или в специальных разделах.

5.4. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

5.5. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Администрации.

5.6. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

6.1. Структурным подразделением Администрации, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании постоянно действующей экспертно-проверочной комиссии Администрации по представлению руководителей структурных подразделений Администрации.

По итогам заседания экспертно-проверочной комиссии Администрации составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, подписывается начальником отдела по работе с обращениями граждан и документооборота, ответственным за ведение архива Администрации, и утверждается главой Администрации только после согласования Центральной экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения.

Уничтожение документов на бумажных носителях осуществляется посредством сжигания, химического уничтожения или иным методом, обеспечивающим уничтожение материального носителя персональных данных. Уничтожение может осуществляться с привлечением подрядной организации, имеющей возможность обеспечения установленного порядка уничтожения документов.

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

7. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

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

- а) подтверждение факта обработки персональных данных Администрацией, а также цель такой обработки;
- б) способы обработки персональных данных, применяемые Администрацией;
- в) наименование и место нахождения Администрации, сведения о лицах (за исключением работников и государственных гражданских служащих Администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании закона;
- г) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- д) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- е) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- ж) сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

7.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от Администрации 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 законодательством Приднестровской Молдавской Республики меры по защите своих прав.

7.3. Информация, предусмотренная пунктом 7.1. настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных

данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4. Информация, предусмотренная пунктом 7.1. настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю при получении Администрацией запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

б) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Администрацией (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документы, представляемые в целях предоставления государственных услуг или исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Администрации, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

7.5. В случае если информация, предусмотренная пунктом 7.1. настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Администрацию лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Приднестровской Молдавской Республики или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.6. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Администрацию лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 7.1. настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7.5. 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 7.4. настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.7. Администрация (уполномоченное должностное лицо Администрации) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.4 и 7.5. настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

7.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с пунктом 5 статьи 14 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-З-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15).

8. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

8.1. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется с учетом обеспечения безопасности информации и исключения несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся лицами, уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии работника или государственного гражданского служащего Администрации, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных.

Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

Техническое обслуживание оборудования и уборка помещения, в котором размещены

серверы, а также проведение в нем других работ осуществляется в присутствии сотрудника структурного подразделения Администрации, ответственного за обеспечение информационной безопасности и функционирование информационных систем персональных данных в Администрации.

8.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на лиц, уполномоченных на обработку персональных данных в Администрации, осуществляющих трудовую функцию или служебную деятельность в таких помещениях.

9. Ответственный за организацию обработки персональных данных

9.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации назначается нормативным правовым актом главы Администрации.

9.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящими Правилами.

9.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

а) осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Приднестровской Молдавской Республики о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

б) доводить до сведения работников оператора положения законодательства Приднестровской Молдавской Республики о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

в) осуществлять контроль за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных;

г) в случае нарушения в Администрации требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

а) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Администрации и включающей:

1) цели обработки персональных данных;

2) категории обрабатываемых персональных данных;

3) категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

4) правовые основания обработки персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Администрации способов обработки персональных данных;

б) описание мер, предусмотренных статьями 18-1 и 19 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15), в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

7) дату начала обработки персональных данных;

8) срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

10) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 5 августа 2014 года № 206 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных» (САЗ 14-32);

б) инициировать привлечение к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Администрации, иных работников и (или) государственных гражданских служащих Администрации с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

9.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Администрации в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.