

**ПОЛИТИКА**

по обработке персональных данных в Министерстве цифрового развития Республики

Тыва

Кызыл, 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Термины и определения .....	3
3. Цели сбора и обработки персональных данных.....	5
4. Правовые основания обработки персональных данных .....	10
5. Порядок и условия обработки персональных данных.....	10
6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным .....	12
Приложение №1 к Политике по обработке персональных данных в Министерстве цифрового развития Республики Тыва.....	14
Приложение №2 к Политике по обработке персональных данных в Министерстве цифрового развития Республики Тыва.....	17
Приложение №3 к Политике по обработке персональных данных в Министерстве цифрового развития Республики Тыва.....	19
Приложение №4 к Политике по обработке персональных данных в Министерстве цифрового развития Республики Тыва.....	20
Приложение №5 к Политике по обработке персональных данных в Министерстве цифрового развития Республики Тыва.....	21
Приложение №6 к Политике по обработке персональных данных в Министерстве цифрового развития Республики Тыва.....	23
Приложение №7 к Политике по обработке персональных данных в Министерстве цифрового развития Республики Тыва.....	25
Приложение №8 к Политике по обработке персональных данных в Министерстве цифрового развития Республики Тыва.....	26
Приложение №9 к Политике по обработке персональных данных в Министерстве цифрового развития Республики Тыва.....	27
Приложение №10 к Политике по обработке персональных данных в Министерстве цифрового развития Республики Тыва.....	28

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий документ (далее – Политика) определяет реализуемые меры защиты персональных данных, а также общие принципы получения, хранения, обработки, передачи и любого другого использования персональных данных, обрабатываемых в информационных системах в Министерстве цифрового развития Республики Тыва (далее – Оператор). Политика является общедоступным документом Оператора и предусматривает возможность ознакомления с ней любых лиц.

1.2. Политика действует бессрочно после утверждения и до ее замены новой версией.

1.3. Обработка персональных данных Оператора осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Цель разработки Политики - определение порядка обработки персональных данных (далее – ПДн) работников оператора и иных субъектов ПДн, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника оператора, при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

## 2. Термины и определения

2.1. Основные понятия, используемые в Политике:

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

**Оператор персональных данных (оператор)** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

**Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

– сбор;

- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

**Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

**Трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

### 3. Цели сбора и обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных Оператором осуществляется для целей, связанных с выполнением следующих функций:

#### 3.1.1. Учет кадрового состава.

В состав ПДн, обрабатываемых Оператором для выполнения функций кадрового учета, входят документы, содержащие:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- семейное положение;
- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, служба в армии, на государственной службе и др.);
- паспортные данные (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в том числе заграничный паспорт;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- содержание трудового договора;
- сведения о трудовой деятельности (номер, серия и дата выдачи трудовой книжки и записях в ней);
- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- информация об отпусках;
- информация о командировках;
- цветное/черно-белое цифровое фотографическое изображение (фотография).
- контактный телефон

(ПДн, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и (без использования средств автоматизации способами. Оператор не принимает, не снимает и не

хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале, хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. ПДн работников, хранящиеся в электронном виде, стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранятся информация.

3.1.2. Осуществление переподготовки и (или) повышения квалификации работников.

В состав ПДн, обрабатываемых Оператором для выполнения функций осуществления переподготовки и (или) повышения квалификации работников, входят документы, содержащие:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- паспортные данные (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в том числе загранпаспорт;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные

ПДн, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Оператор не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале, хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов.

В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. ПДн работников, хранящиеся в электронном виде, стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

### 3.1.3. Бухгалтерский учет.

В состав ПДн, обрабатываемых Оператором для выполнения функций бухгалтерского учета, входят документы, содержащие:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в том числе загранпаспорт;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о трудовой деятельности (номер, серия и дата выдачи трудовой книжки и записях в ней);
- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- информация об отпусках;
- информация о командировках;
- семейное положение
- сведения о заработной плате, в том числе реквизиты банковских карт;

ПДн, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Министерство цифрового развития Республики Тыва не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале, хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по

итогах отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. ПДн работников, хранящиеся в электронном виде, стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

3.1.4. Обеспечение функционирования системы электронного документооборота для целей автоматизации рабочих процессов.

В состав ПДн, обрабатываемых Оператором для выполнения функций осуществления переподготовки и (или) повышения квалификации работников, входят документы, содержащие:

- фамилия, имя, отчество;
- информация о перемещении по должности

ПДн, представленные работником, обрабатываются автоматизированным. Оператор не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале, хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. ПДн работников, хранящиеся в электронном виде, стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

3.1.5. Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных актов.

В состав ПДн, обрабатываемых Оператором для выполнения функций осуществления переподготовки и (или) повышения квалификации работников, входят документы, содержащие:

- фамилия, имя, отчество;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- паспортные данные (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в том числе загранпаспорт;
- сведения о заработной плате, в том числе реквизиты банковских карт;
- сведения об образовании

- сведения о составе семьи, семейном положении
- гражданство
- контактный телефон
- сведения о наградах, медалях и поощрениях
- сведения о трудовой деятельности (номер, серия и дата выдачи трудовой книжки и записях в ней);

- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- информация об отпусках;
- информация о командировках;
- сведения о временной нетрудоспособности
- информация о негосударственном пенсионном обеспечении

ПДн, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Оператор не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале, хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. ПДн работников, хранящиеся в электронном виде, стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранятся информация.

### 3.1.6. Организация защищенности служебной переписки между органами власти.

В состав ПДн, обрабатываемых Оператором для выполнения функций осуществления переподготовки и (или) повышения квалификации работников, входят документы, содержащие:

- фамилия, имя, отчество
- должность
- место работы

ПДн, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Оператор не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет

работодателю для хранения в оригинале, хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. ПДн работников, хранящиеся в электронном виде, стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

#### **4. Правовые основания обработки персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором на законной и справедливой основе, на основании следующих документов:

- «Конституция Российской Федерации»;
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Республики Тыва от 22.03.2022 № 126 «Об утверждении Положения о Министерстве цифрового развития Республики Тыва и его структуры и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Тыва»;
- договоры, заключаемые между оператором и субъектом ПДн;
- согласие на обработку персональных данных.

#### **5. Порядок и условия обработки персональных данных**

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

5.10. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

#### **6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным**

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

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

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему

направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

**Типовая форма**

**Согласие на обработку персональных данных**

г. Кызыл

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, сознательное и однозначное согласие на обработку персональных данных Министерству цифрового развития Республики Тыва, ИНН 1701051358, ОГРН 1121719001800 (далее – оператор), находящемуся по адресу: 667000, Республика Тыва, г Кызыл, Красноармейская ул, д. 100, этаж 1, с целью кадрового и бухгалтерского учета, осуществления переподготовки и (или) повышения квалификации работников, обеспечения функционирования системы электронного документооборота для целей автоматизации рабочих процессов, организации защищенности служебной переписки между органами власти, а также обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов .

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;

- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;

- семейное положение;

- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, служба в армии, на государственной службе и др.);

- финансовое положение, сведения о заработной плате;

- паспортные данные (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в том числе заграничный паспорт

- дата и место рождения;

- адрес регистрации по месту жительства;

- адрес фактического проживания;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- страховой номер индивидуального лицевого счета;

- контактные данные;

- адрес электронной почты;

- сведения о воинском учете;

- сведения о социальных льготах;

- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;

- сведения о заработной плате, в том числе реквизиты банковских карт;

- содержание трудового договора;

- сведения о трудовой деятельности (номер, серия и дата выдачи трудовой книжки и записях в ней);

- информация об отпусках;

- информация о командировках;

- цветное/черно-белое цифровое фотографическое изображение (фотография).

- информация о негосударственном пенсионном обеспечении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

**Типовая форма**

**Согласие на обработку персональных данных разрешенных субъектом  
персональных данных для распространения**

г. Кызыл

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии со ст.10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на распространение своих персональных данных Министерству цифрового развития Республики Тыва, ИНН 1701051358, ОГРН 1121719001800 (далее – Оператор), находящемуся по адресу: 667000, Республика Тыва, г Кызыл, Красноармейская ул, д. 100, этаж I настоящим даю свое согласие на обработку Министерству цифрового развития Республики Тыва с размещением информации обо мне на официальном сайте и на официальной странице социальной сети «Вконтакте» Оператора в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Дата рождения		

	Должность и сфера деятельности		
	Образование		
	Биографическая справка		
	Профессиональные успехи и заслуги		
	Информация о поощрениях работодателя		
	Информация об участии в различных проектах, касающихся профессиональной деятельности		
Биометрические	Цветное / черно-белое цифровое фотографическое изображение (фотография)		
	Видеоизображение		

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://mis.rtyva.ru/">https://mis.rtyva.ru/</a>	Публикация сведений
<a href="https://vk.com/mincifrat">https://vk.com/mincifrat</a>	Публикация сведений

Данное согласие действует с момента его представления в течение сроков хранения документов и может быть отозвано мной в любой момент по моему письменному заявлению.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

**Типовая форма  
заявление субъекта об отзыве согласия**

Министру цифрового развития Республики  
Тыва

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. министра)

г. Кызыл, Красноармейская 100  
\_\_\_\_\_ (адрес организации)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. субъекта)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

\_\_\_\_\_ (номер документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи указанного документа)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прекратить обработку, блокировать/уточнить/изменить/уничтожить/устранить нарушения)

моих персональных данных в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / (подпись)

\_\_\_\_\_ / (Ф.И.О.)

**Типовая форма**

**Заявление субъекта о прекращении передачи (распространения) персональных  
данных**

Министру цифрового развития Республики  
Тыва

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (адрес организации)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. субъекта)

\_\_\_\_\_ (телефон)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас прекратить передачу (распространение) следующих моих персональных  
данных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать перечень)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

(Ф.И.О.)

### Типовая форма

#### Запрос субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

В Министерство цифрового развития

Республики Тыва

от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

адрес: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне для ознакомления обрабатываемую Вами информацию, составляющую мои персональные данные, а также:

- указать основания, цели и источник получения такой информации;
- указать способы и сроки ее обработки (в том числе сроки хранения);
- предоставить сведения о лицах, которые имеют к ней доступ (которым может быть предоставлен такой доступ) на основании договора с Министерством цифрового развития Республики Тыва или на основании федерального закона;
- предоставить информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

– указать наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Министерства цифрового развития Республики Тыва, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

– предоставить сведения о том, какие юридические последствия для меня может повлечь её обработка.

В случае отсутствия такой информации прошу Вас уведомить меня об этом.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Типовая форма**

**Повторной запрос на доступ к персональным данным**

В Министерство цифрового развития

Республики Тыва

от \_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя)*

\_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с \_\_\_\_\_

*(указать обоснование направления запроса)*

прошу предоставить мне для ознакомления обрабатываемую Вами информацию, составляющую мои персональные данные, а также:

- указать основания, цели и источник получения такой информации;
- указать способы и сроки ее обработки (в том числе сроки хранения);
- предоставить сведения о лицах, которые имеют к ней доступ (которым может быть предоставлен такой доступ) на основании договора с Министерством цифрового развития Республики Тыва или на основании федерального закона;

- предоставить информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- указать наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Министерства цифрового развития Республики Тыва, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- предоставить сведения о том, какие юридические последствия для меня может повлечь её обработка.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

**Типовая форма**

**Запрос об уточнении персональных данных**

В Министерство цифрового развития  
Республики Тыва

от \_\_\_\_\_  
*(ФИО заявителя)*

адрес: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу уточнить обрабатываемые Вами мои персональные данные:

\_\_\_\_\_ *(указать уточненные персональные данные заявителя)*

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(указать причину уточнения персональных данных)*

Ответ прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Типовая форма**  
**Запрос о блокировании персональных данных**

В Министерство цифрового развития  
Республики Тыва

от \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

адрес: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу заблокировать обрабатываемые Вами мои персональные данные:

\_\_\_\_\_ (указать блокируемые персональные данные)

на срок: \_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_  
(указать срок блокирования) (указать причину)

Ответ прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Типовая форма**

**Запрос об уничтожении персональных данных**

В Министерство цифрового развития  
Республики Тыва

от \_\_\_\_\_  
*(ФИО заявителя)*

адрес: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас прекратить обработку и уничтожить мои персональные данные:

\_\_\_\_\_ *(указать уничтожаемые персональные данные)*

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(указать причину уничтожения персональных данных)*

Ответ прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Согласие на передачу персональных данных третьей стороне**

г. Кызыл

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на Министерству цифрового развития Республики Тыва  
передать \_\_\_\_\_

(наименование организации, которой передаются ПДн)

\_\_\_\_\_ мои персональные данные и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую  
своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях \_\_\_\_\_

(цель передачи персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: \_\_\_\_\_

(перечень персональных данных)

Данное согласие действует с момента его представления в течение сроков хранения  
документов и может быть отозвано мной в любой момент по моему письменному  
заявлению.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)