



# АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## Комитет региональной безопасности Курской области

### П Р И К А З

от 1.8.04.2021 № 47

г. Курск

#### **О мерах, направленных на обеспечение выполнения требований, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами**

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в комитете региональной безопасности Курской области Л.Л. Шаталову, первого заместителя председателя комитета региональной безопасности Курской области.

В случае временного отсутствия Л.Л. Шаталовой, обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в комитете региональной безопасности Курской области исполняет Д.В. Демьяненко, заместитель председателя комитета-начальник отдела регионального надзора, контроля, проектного управления.

2. Утвердить:

политику в отношении обработки персональных данных в комитете региональной безопасности Курской области (приложение №1);

правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и

хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (приложение №2);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение №3);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами комитета региональной безопасности Курской области (приложение №4);

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных (приложение №5);

перечень информационных систем персональных данных (приложение №6);

перечень персональных данных, обрабатываемых в комитете региональной безопасности Курской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений (приложение №7);

перечень должностей служащих (работников) комитета региональной безопасности Курской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение №8);

инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в комитете региональной безопасности Курской области (приложение №9);

типовое обязательство работника комитета региональной безопасности Курской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение №10);

типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих (работников) комитета региональной безопасности Курской области, иных субъектов персональных данных, а также типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение №11);

порядок доступа служащих (работников) комитета региональной безопасности Курской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение №12).

3. Приказ комитета по осуществлению полномочий в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Курской области от 27.08.2014 №67 считать утратившим силу.

4. Начальнику ОКУ «ЦОД ГОЧС Курской области» (Ю.И. Ревягин); начальнику ОКУ «ППС Курской области» (В.А. Белозеров), начальнику

ОКУ «АСС Курской области» (Г.Е. Бахтояров), директору «УМЦ ГОЧС Курской области» (В.А. Игнатов) назначить своими приказами ответственных за организацию обработки персональных данных в учреждениях.

5. Настоящий приказ довести до государственных гражданских служащих и работников комитета региональной безопасности Курской области, руководителей подведомственных учреждений в соответствии с порядком, определенным приказом комитета от 01.04.2013 № 4 (в редакции приказа комитета от 27.04.2015 № 38).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



М.Н. Горбунов

**Политика  
в отношении обработки персональных данных  
в комитете региональной безопасности Курской области**

**Общие положения**

Политика в отношении обработки персональных данных в комитете региональной безопасности Курской области (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации.

Политика определяет порядок и условия обработки персональных данных в комитете региональной безопасности Курской области (далее – Оператор) с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

Обработка персональных данных осуществляется в целях приема и регистрации обращений (или запросов) граждан, организаций и общественных объединений, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

**1. Основные понятия, используемые в настоящей Политике**

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

1.2. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.3. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.4. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.5. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

1.7. 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.

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

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

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

## **2. Принципы обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной основе.

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

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

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

2.5. Содержание и объем персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям обработки.

2.6. При обработке персональных данных обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператором обеспечивается принятие необходимых мер по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

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

## **3. Условия обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

3.1.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

3.1.2. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;

3.1.3. Обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

3.1.4. Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является

субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

3.1.5. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

3.1.6. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

3.1.7. Осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

3.1.8. Осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

3.2. В случае, если Оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

#### **4. Конфиденциальность персональных данных**

4.1. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

#### **5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным**

5.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в п. 6.7 настоящей Политики, за исключением случаев, при которых доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.2. Сведения, указанные в п. 6.7 настоящей Политики, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных

5.3. Сведения, указанные в п. 6.7 настоящей политики, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного 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.

5.4. В случае, если сведения, указанные в п. 6.7 настоящей Политики, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 6.7 настоящего положения, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему запрос в целях получения сведений, указанных в п. 6.7 настоящей Политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в п. 6.4 настоящей Политики, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п. 6.3 настоящей Политики, должен содержать основание направления повторного запроса.

5.6. Оператор в праве отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, несоответствующего условиям, предусмотренным п. 6.3 и п. 6.4 настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность предоставления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

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

5.7.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

5.7.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

5.7.3. Цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

5.7.4. Наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которые могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

5.7.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

5.7.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

5.7.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

5.7.8. Информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

5.7.9. Наименование или имя, фамилию, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

5.7.10. Иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

## **6. Право на обжалование действий или бездействий Оператора**

6.1. Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействия Оператора в

уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.2. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **7. Обязанности Оператора при сборе персональных данных**

7.1. При сборе персональных данных Оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 6.7 настоящей Политики.

7.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

7.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Оператор, за исключением случаев, предусмотренных п. 8.4 настоящей Политики, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

7.3.1. Наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес Оператора или его представителя;

7.3.2. Цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

7.3.3. Предполагаемые пользователи персональных данных;

7.3.4. Установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных;

7.3.5. Источник получения персональных данных.

7.4. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные п. 8.3 настоящего Положения, в случаях, если:

7.4.1. Субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Оператором;

7.4.2. Персональные данные получены Оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

7.4.3. Персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

7.4.4. Предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных частью 8.3 настоящей Политики, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

## **8. Меры, направленные на обеспечение выполнения Оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»**

8.1. Назначен ответственный за организацию обработки персональных данных.

8.2. Изданы документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

8.3. Утверждены правила проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, настоящей Политике, локальным актам.

8.4. Проведена оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, соотношение указанного вреда и применяемых оператором мер.

8.5. Проведено ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

### **9. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке**

9.1. Определены угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

9.2. Применяются организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимые для выполнения требований к защите персональных данных.

9.3. Применяются прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации.

9.4. Проведена оценка соответствия принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, получен аттестат соответствия требованиям по безопасности информации.

9.5. Ведется учет машинных носителей персональных данных.

9.6. Выполняются меры по обнаружению фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятию соответствующих мер.

9.7. Определен комплекс мер по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

9.8. Установлены правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, обеспечена регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных.

Осуществляется контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных.

**Правила**  
**обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

Перечень сокращений:

<b>ПДн</b>	Персональные данные
<b>Оператор</b>	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
<b>НСД</b>	Несанкционированный доступ
<b>АИС</b>	Автоматизированная информационная система
<b>ИСПДн</b>	Информационная система персональных данных
<b>СКЗИ</b>	Средство криптографической защиты информации
<b>АРМ</b>	Автоматизированное рабочее место
<b>Правила</b>	Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

Термины и определения:

**Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

**Документированная информация** — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

**Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку

информационных технологий и технических средств.

**Использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом (лицами) Управления в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении сотрудников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

**Конфиденциальность персональных данных** — обязанность Управления и его сотрудников не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

**Обработка персональных данных** — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная)** - обработка персональных данных соответствующая характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяющая осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным.

**Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

**Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**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.

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Статьей 24 Конституции Российской Федерации;

Главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации;

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Совместным приказом ФСТЭК России, ФСБ России и Мининформсвязи России от 13.02.2008 № 55/86/20 «Об утверждении порядка проведения классификации информационных систем персональных данных».

Приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (вместе с «Требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ»).

Цель разработки документа — определение порядка обработки ПДн субъектов ПДн; обеспечение защиты прав и свобод субъектов ПДн при обработке их ПДн, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к ПДн субъектов, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

### **СОСТАВ, КАТЕГОРИИ И СОДЕРЖАНИЕ ПДн**

Персональные данные, обрабатываемые в комитете региональной безопасности Курской области (далее - комитет), относятся к сведениям конфиденциального характера (конфиденциальной информации).

В комитете обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:  
сотрудники комитета;  
субъекты ПДн, не являющиеся сотрудниками комитета.

### **ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПДн**

Обработка ПДн осуществляется после получения согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, предусмотренных частью 3.2 настоящих Правил.

Согласие субъекта ПДн, предусмотренное п.3.1 настоящих Правил не требуется в следующих случаях:

обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Управление функций, полномочий и обязанностей;

обработка ПДн необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно;

обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов комитета или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн.

Письменное согласие субъекта ПДн должно включать:

фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта ПДн);

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Оператора;

цель обработки ПДн;

перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;

срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

подпись субъекта ПДн.

Обработка специальных категорий ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.5 настоящих Правил.

Обработка специальных категорий ПДн допускается в случаях, если:

субъект ПДн дал согласие в письменной форме на обработку своих ПДн;

ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн;

обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта ПДн невозможно;

обработка ПДн необходима для установления или осуществления прав субъекта ПДн или третьих лиц, а равно, и в связи с осуществлением правосудия;

обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

Лица, допущенные к обработке ПДн, в обязательном порядке под роспись знакомятся с требованиями настоящих Правил.

Запрещается:

обрабатывать ПДн в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

осуществлять ввод ПДн под диктовку (голосовой ввод).

## **ОБРАБОТКА ПДн**

Обработка ПДн подразделяется на:

обработка ПДн в ИСПДн;

обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации.

Обработка ПДн в ИСПДн

.1.1 Обработка ПДн в ИСПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

Не допускается обработка ПДн в ИСПДн с использованием средств автоматизации, если применяемые меры и средства обеспечения безопасности не соответствуют требованиям, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Обработка ПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в рамках ИСПДн комитета и внешних информационных систем, предоставляемых сторонними организациями. Состав ИСПДн комитета определяется «Перечнем информационных систем персональных данных», утверждаемым председателем комитета.

Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации.

Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, в том числе сотрудники комитета или лица, осуществляющие такую обработку по договору с комитетом, должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется комитетом без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами комитета.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации; имени (наименовании) и адресе комитета; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн; источник получения ПДн; сроки обработки ПДн; перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых комитетом способов обработки ПДн;

типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

## **ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ОБРАБОТКИ ПДн**

Получение ПДн.

Комитет получает ПДн непосредственно от субъекта ПДн или от законных представителей субъектов, наделенных соответствующими полномочиями.

Субъект ПДн обязан предоставлять комитету достоверные сведения о себе. Комитет имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у комитета документами.

Предоставление субъектом ПДн - сотрудником комитета подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта (трудового договора) является основанием для расторжения служебного контракта (трудового договора) в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и пунктом 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации соответственно.

При изменении ПДн субъект ПДн - сотрудник комитета письменно уведомляет комитет о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней с момента изменений. Данное обязательство не распространяется на изменение ПДн, предоставление которых, требует соответствующее согласие сотрудника.

Если обязанность предоставления ПДн установлена федеральным законом, сотрудники комитета обязаны разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить свои ПДн.

Если ПДн получены не от субъекта ПДн, комитет, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», до начала обработки таких ПДн обязан предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;

цель обработки ПДн и ее правовое основание;

предполагаемые пользователи ПДн;

установленные федеральным законом права субъекта ПДн;

источник получения ПДн.

Комитет освобождается от обязанности предоставить субъекту ПДн сведения, предусмотренные п. 5.1.4, в случаях, если:

субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим оператором;

ПДн получены комитетом на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;

ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника.

Хранение ПДн.

Персональные данные субъектов ПДн хранятся на материальных носителях (бумажные, электронные носители), в том числе и на внешних (съёмных) электронных носителях в ИСПДн.

В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками комитета, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных регламентах.

Хранение ПДн должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

При работе с документами, содержащими ПДн, запрещается оставлять их на рабочем месте или оставлять шкафы (сейфы) с данными документами открытыми (незапертыми) в случае выхода из рабочего помещения.

В конце рабочего дня все документы, содержащие ПДн, должны быть убраны в шкафы (сейфы).

Хранение документов, содержащих ПДн сотрудников комитета, должно осуществляться следующим образом:

Личные дела сотрудников, картотеки, учетные журналы и книги учета хранятся в запирающихся шкафах;

Трудовые книжки хранятся в негорючем сейфе;

Бланки документов, ключи от рабочих шкафов сотрудников отдела правового, кадрового обеспечения хранятся у ответственного лица, назначенного начальником отдела;

Хранение ПДн субъектов ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством Российской Федерации и нормативными документами комитета;

ПДн субъектов ПДн хранятся в отделах (подразделениях) комитета, которые отвечают за взаимодействие с субъектами;

ПДн на бумажных носителях должны находиться в помещениях комитета в сейфах, металлических или запираемых шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа;

Доступ к ИСПДн, содержащим ПДн, должен обеспечиваться с использованием средств защиты от несанкционированного доступа и копирования;

Все электронные носители ПДн должны быть учтены. Учет внешних съемных электронных носителей информации, содержащих ПДн, осуществляется в подразделениях, осуществляющих обработку ПДн.

Сотрудник, имеющий доступ к ПДн сотрудников комитета в связи с исполнением трудовых обязанностей:

обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключающее доступ к ним третьих лиц;

при уходе в отпуск, нахождении в служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн, лицу, на которое приказом или распоряжением комитета будет возложено исполнение его обязанностей.

**Примечание 1.** В случае если такое лицо не назначено, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику, имеющему доступ к ПДн по указанию руководителя структурного подразделения.

**Примечание 2.** Сотрудники отдела правового, кадрового обеспечения, осуществляющие ведение личных дел сотрудников комитета, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах сотрудников комитета.

**Примечание 3.** Сотрудники отдела правового, кадрового обеспечения, осуществляющие ведение личных дел сотрудников комитета, обязаны ознакамливать сотрудника комитета с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе сотрудника и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, сдаются сотрудником своему непосредственному руководителю.

Режим конфиденциальности ПДн снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, если иное не определено законом.

После увольнения сотрудника папка «Личное дело сотрудника» перемещается в архив уволенных сотрудников и хранится в архиве 75 лет.

Порядок учета носителей ПДн

В комитете должны быть учтены все машинные и бумажные носители информации, содержащие ПДн.

Для организации учета машинных носителей ПДн каждому носителю присваивается учетный номер. Для этого все машинные носители должны быть промаркированы печатью или наклейкой с инвентарным номером. На носители (компакт-диски и др.), на которые наклеивание ярлыка недопустимо по техническим причинам, реквизиты ярлыка полностью наносятся на диск специальным нестираемым маркером.

Учет машинных носителей осуществляется по «Журналу учета машинных носителей ПДн».

Ежегодно необходимо проводить инвентаризацию всех носителей информации, на которых хранятся ПДн. Результаты инвентаризации должны документироваться.

#### Использование ПДн

Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.4.2 настоящих Правил.

Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта ПДн.

Комитет обязан разъяснить субъекту ПДн положение принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения.

С документами, содержащими ПДн сотрудника, которые создаются в комитете в период трудовой деятельности сотрудника (приказы, служебные записки и т.п.) сотрудник должен быть ознакомлен под роспись.

Исключение или исправление неверных или неполных ПДн сотрудников комитета осуществляют работники отдела правового, кадрового обеспечения по устному требованию сотрудника после предъявления подтверждающих документов.

Копии документов, являющихся основанием для исправления неверных или неполных данных ПДн сотрудников, хранятся в папке «Личное дело сотрудника».

Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в комитете

Приказом по комитету, назначается лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в комитете (далее - Ответственное лицо).

Ответственное лицо получает указания непосредственно от председателя комитета и подотчетно ему.

Ответственное лицо обязано:

осуществлять внутренний контроль за соблюдением комитетом и его сотрудниками законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требований к защите ПДн;

доводить до сведения сотрудников комитета положения законодательства Российской Федерации о ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;

организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

Доступ сотрудников к ПДн субъектов ПДн, обрабатываемым в комитета

Сотрудники комитета получают доступ к ПДн субъектов исключительно в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

Список сотрудников комитета, имеющих доступ к ПДн, определяется в «Перечне должностей государственных гражданских служащих комитета, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным».

«Перечень должностей государственных гражданских служащих комитета, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным», разрабатывается и пересматривается по мере необходимости (изменение организационно-штатной

структуры, введении новых должностей и т.п.) Ответственным лицом на основании заявок руководителей (начальников) отделов (подразделений).

Работнику, должность которого не включена в «Перечень должностей служащих комитета, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным», но которому необходим разовый или временный доступ к ПДн субъектов ПДн в связи с исполнением должностных обязанностей, распоряжением председателя комитета может быть предоставлен такой доступ на основании письменного мотивированного запроса непосредственного руководителя сотрудника.

Работник комитета получает доступ к ПДн субъектов ПДн после ознакомления и изучения требований настоящих Правил и иных внутренних нормативных документов комитета по защите персональных данных в части, его касающейся.

Доступ субъектов ПДн к ПДн, обрабатываемым в комитете.

Субъект ПДн имеет право на свободный доступ к своим ПДн, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, когда предоставление ПДн нарушает конституционные права и свободы других лиц), содержащей его ПДн. Субъект имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои ПДн в случае обнаружения в них неточностей.

Субъект ПДн - сотрудник комитета или его законный представитель, получает доступ к своим ПДн или к иной информации, касающейся обработки его ПДн по запросу в следующее подразделение:

Отдел правового, кадрового обеспечения для выдачи документов, связанных с его трудовой деятельностью (копии приказов о приеме на работу, переводе на другую работу, увольнении с работы, выписок из трудовой книжки, справок о месте работы, периоде работы в Управлении и др.);

Субъект ПДн - иное физическое лицо или его законный представитель, получает доступ к своим ПДн или к иной информации, касающейся обработки его ПДн по запросу Ответственному лицу.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с комитетом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн комитетом, подпись субъекта ПДн или его представителя. В случае направления запроса по почте, он должен содержать нотариально заверенную подпись субъекта ПДн или его законного представителя.

Субъект ПДн имеет право на получение при обращении информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки ПДн комитетом;

правовые основания и цели обработки ПДн;

цели и применяемые комитетом способы обработки ПДн;

наименование и место нахождения комитета, сведения о лицах (за исключением сотрудников комитета), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных федеральным законом;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению комитета, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

Уполномоченные лица обязаны сообщить субъекту ПДн или его законному представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта ПДн или его законного представителя не позднее тридцати рабочих дней с даты получения запроса субъекта ПДн или его законного представителя.

Ответ в адрес субъекта ПДн может быть направлен через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (непосредственно в руки адресату под роспись).

В случае отказа в предоставлении субъекту ПДн или его законному представителю при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его законного представителя информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн, а также таких ПДн, уполномоченные лица обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта ПДн или его законного представителя, либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его законного представителя.

Мотивированный ответ в адрес субъекта ПДн может быть направлен через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (непосредственно в руки адресату под роспись).

В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн комитет обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению комитета) и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению комитета) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между комитетом и субъектом ПДн, либо если комитет не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по запросу субъекта ПДн или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн комитет обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению комитета) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн комитет обязан осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению комитета) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности ПДн комитет на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов обязан уточнить ПДн либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом,

действующим по поручению комитета) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование ПДн.

В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой комитетом или лицом, действующим по поручению комитета, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению комитета. В случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, комитет в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязан уничтожить такие ПДн или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн комитет обязан уведомить субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган.

В случае достижения цели обработки ПДн комитет обязан прекратить обработку ПДн или обеспечить ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению комитета) и уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению комитета) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между комитетом и субъектом ПДн, либо если комитет не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

Передача (обмен и т.д.) ПДн между отделами (подразделениями) комитета осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к ПДн субъектов.

При передаче ПДн субъекта сотрудники, осуществляющие передачу, предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

Допуск к ПДн сотрудников комитета, не имеющих надлежащим образом оформленного разрешения, запрещается.

Регламент обмена/выдачи информации (ПДн субъекта) третьим лицам (физическим и юридическим)

К числу внешних потребителей ПДн комитета в соответствии с нормами действующего законодательства относятся государственные органы:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- банк, в который комитет осуществляет перечисление заработной платы в соответствии с заявлением сотрудника;
- судебные органы по запросу субъекта ПДн.

При передаче ПДн субъекта уполномоченные лица должны придерживаться следующих требований:

Передача ПДн субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

Не допускается передача ПДн субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

Передача ПДн по телефону запрещается;

Сотрудникам комитета, имеющим доступ к ПД, запрещена запись, хранение и вынос за пределы комитета на внешних носителях информации (диски, дискеты, иЗВ

флэш-карты и т.п.), передача по внешним адресам электронной почты или размещение в сети Интернет информации, содержащей ПДн субъектов, за исключением случаев, указанных в настоящих Правилах или установленных иными внутренними документами комитета;

Передача третьим лицам документов (иных материальных носителей), содержащих ПДн субъектов, осуществляется по письменному запросу третьего лица на предоставление ПДн субъекта. Ответы на письменные запросы даются на бланке комитет и в том объеме, который позволяет не разглашать излишних сведений о субъекте ПДн;

Работники комитета, передающие ПДн субъектов третьим лицам, должны передавать их с обязательным уведомлением лица, получающего эти документы, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена, и с предупреждением об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами. Уведомление и предупреждение могут быть реализованы путем подписания акта передачи носителей ПДн, в котором приведены указанные условия;

Представителю субъекта (в том числе адвокату) ПДн передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим документом. Информация передается при наличии одного из документов:

нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта;

письменного заявления субъекта, написанного в присутствии уполномоченного сотрудника (если заявление написано субъектом не в его присутствии, то оно должно быть нотариально заверено);

Предоставление ПДн субъекта государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

ПДн субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача ПДн субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ;

Документы, содержащие ПДн субъекта, могут быть отправлены посредством федеральной почтовой связи заказным письмом. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие ПДн, вкладываются в конверт, в документах делается надпись о том, что ПДн, содержащиеся в письме, являются конфиденциальной информацией и не подлежат распространению и (или) опубликованию. Лица, виновные в нарушении требований конфиденциальности, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Учет переданных ПДн осуществляется в рамках принятых в комитете правил делопроизводства путем регистрации входящей и исходящей корреспонденции и запросов, как государственных органов, так и структурных подразделений комитета о предоставлении ПДн физических (юридических) лиц либо их представителей. Фиксируются сведения о лицах, направивших такие запросы, дата выдачи ПДн, а также дата уведомления об отказе в предоставлении ПДн (в случае отказа).

В случае, если лицо, обратившееся в комитет с запросом на предоставление ПДн, не уполномочено на получение информации, относящейся к ПДн, уполномоченные лица комитета обязаны отказать данному лицу в выдаче такой информации. Лицу, обратившемуся с соответствующим запросом, выдается уведомление в свободной форме об отказе в выдаче информации, а копия уведомления хранится в соответствии с принятыми правилами делопроизводства (как исходящая корреспонденция). В случае, если запрашивались ПДн сотрудника комитета, копия уведомления также подшивается в личное дело сотрудника, ПДн которого не были предоставлены.

Уничтожение ПДн

ПДн подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Уничтожение ПДн, не подлежащих архивному хранению, осуществляется только комиссией в составе представителя подразделения (или сотрудника), ответственного за защиту ПДн и представителя структурного подразделения, в чьем ведении находятся указанные ПДн. По результатам уничтожения должен оформляться Акт.

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

С правилами работы и хранения конфиденциальной информации о ПДн в обязательном порядке должны быть ознакомлены все работники комитета, подписав лист ознакомления с настоящими Правилами.

Сотрудник, которому в силу трудовых отношений с комитетом стала известна информация, составляющая ПДн, в случае нарушения режима защиты этих ПДн несет материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

Разглашение ПДн субъектов ПДн (передача их посторонним лицам, в том числе сотрудникам комитета, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих ПДн субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящими Правилами, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) комитета, может повлечь наложение на сотрудника, имеющего доступ к ПДн, дисциплинарного взыскания, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Сотрудник комитета, имеющий доступ к ПДн субъектов и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба комитету (п.7 ст.243 Трудового кодекса РФ).

Сотрудники комитета, имеющие доступ к ПДн субъектов, виновные в незаконном разглашении или использовании ПДн субъектов без согласия субъектов из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Руководство комитета за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн сотрудника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей ПДн сотрудника.

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Каждый сотрудник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами под роспись при приеме на работу, а для сотрудников, принятых ранее даты его утверждения, не позднее 1 (одного) месяца с даты утверждения настоящих Правил.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С Правилами обработки персональных данных, устанавливающими процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (далее - Правила).

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя Отчество)

подтверждаю, что ознакомлен(а) с действующей на момент подписания версией Правил.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)