

Департамент экономического развития Смоленской области

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом начальника Департамента
экономического развития**

от 01.03.2013 г. № 103/01-01

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обработки и защиты персональных данных
в Департаменте экономического развития Смоленской области**

Смоленск
2013

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	5
3. СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	7
4. ДЕЙСТВИЯ (ОПЕРАЦИИ), СОВЕРШАЕМЫЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ	8
5. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	9
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	9
7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.....	10
8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	11
9. ПОРЯДОК ОБСЛЕДОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И УЧЕТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	13
10. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ.....	13
11. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	14
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ №1. ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ №2. ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ	18

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяются цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Департаменте экономического развития Смоленской области (далее – Департамент), а также их состав.

1.2. Настоящее Положение разработано во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 1.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при:

- организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

- обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;

1.4. Порядок осуществления функций по оказанию государственных услуг Департаментом в электронном виде определяются законодательством Российской Федерации в сфере оказания государственных услуг.

1.5. В настоящем Положении в соответствии со ст. 3 Федерального закона «О персональных данных» используются следующие основные понятия:

- персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту 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), 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;

- 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.

1.6. Обеспечение безопасности персональных данных входит в задачи Сектора правового, финансового и кадрового обеспечения Департамента.

1.7. Требования по соблюдению конфиденциальности персональных данных являются обязательными при допуске сотрудников Департамента к работе с персональными данными.

2. Условия обработки персональных данных

2.1. Состав персональных данных и цели обработки персональных данных.

2.1.1. Персональные данные лиц, состоящих с Департаментом в трудовых отношениях, и граждан, претендующих на замещение должностей Департамента, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия сотрудникам Департамента в выполнении работы, обучении и должностном росте, формирования кадрового резерва, учета результатов исполнения сотрудниками Департамента должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности сотрудников Департамента и членов его семьи, обеспечения

сотруднику Департамента установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего ему имущества и имущества Департамента.

2.1.2. Персональные данные различных субъектов персональных данных могут обрабатываться в иных целях, указанных в письменном согласии субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.2. Объем персональных данных, подлежащих обработке.

2.2.1. В случаях, предусмотренных п. 2.1.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;

сведения о воинском учете, и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании:

наименование и год окончания образовательного учреждения;

наименование и реквизиты документа об образовании;

квалификация, направление или специальность по документу об образовании по диплому;

ученая степень;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего выполнению служебных обязанностей;

фотоизображение;

сведения о прохождении работы в учреждении службы, в том числе:

дата, основания поступления на работу и назначения на должность;

должность;

дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность; наименование занимаемых должностей с указанием структурных подразделений;

размер денежного содержания;

аттестация на соответствие замещаемой должности;

информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

сведения о пребывании за границей;

информация о классном чине, воинском или специальном звании, квалификационном разряде;

сведения о судимостях;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных п. 2.1.1 настоящего Положения.

2.2.2. В случаях, предусмотренных п. 2.1.2 настоящего Положения, обрабатываются персональные данные, указанные в письменном согласии субъекта персональных данных на обработку персональных данных, обрабатываются в целях и объемах, указанных в письменном согласии.

3. Согласие субъекта персональных данных

3.1. Письменное согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в п. 2.1.1 настоящего Положения, не требуется при обработке персональных данных в соответствующих целях на основании Трудового кодекса РФ, в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных», кроме случаев, предусмотренных п. 3.2 настоящего Положения.

3.2. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных:

при передаче персональных данных третьей стороне (за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами);

при распространении (в том числе при размещении на официальном сайте Департамента) персональных данных, за исключением персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных.

3.3. Согласие на обработку персональных данных субъекта необходимо получать непосредственно у субъекта персональных данных в любой форме, позволяющей подтвердить факт его получения, если иное не установлено федеральным законом по наступлению условий, при которых такое согласие становится необходимым.

3.4. Типовая форма согласия приведена в Приложение №1 к данному Положению.

3.5. Организация сбора и хранения письменных согласий на обработку персональных данных субъектов персональных обрабатываемых в целях, предусмотренных п. 2.1.1 настоящего Положения, возлагается на кадровое подразделение Департамента.

4. Действия (операции), совершаемые с персональными данными

4.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных.

4.1.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных, обрабатываемых в случаях, предусмотренных п. 2.1.1 настоящего Положения, осуществляется путем:

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях) и информационные системы персональных данных;

получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение ГБУК СОУБ);

создания персональных данных в ходе кадровой работы.

4.1.2. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных, обрабатываемых в случаях, предусмотренных п. 2.1.2 настоящего Положения, осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от лиц, давших свое согласие на их обработку, в указанных целях или иным образом, указанным в письменном согласии.

4.2. Предоставление и распространение персональных данных осуществляется в соответствии с федеральными законами, на основании которых они обрабатываются, в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения.

4.3. Использование персональных данных осуществляется в соответствии с федеральными законами, на основании которых они обрабатываются.

Возможность использовать персональные данные имеют исключительно работники, допущенные к персональным данным в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Положения.

4.4. В зависимости от конкретной цели обработки персональных данных также могут совершаться иные действия, предусмотренные федеральными законами, на основании которых они обрабатываются.

5. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных

5.1. Лицо, ответственное за защиту персональных данных в Департаменте, назначается приказом начальника Департамента.

5.2. В должностные обязанности лица, ответственного за защиту персональных данных, в частности, входит:

осуществление внутреннего контроля за соблюдением работниками Департамента законодательства Российской Федерации о персональных данных и требований по защите персональных данных;

организация мероприятий по защите персональных данных;

организация мероприятий по повышению осведомленности работников Департамента в сфере соблюдения прав субъектов персональных данных и обеспечения безопасности персональных данных (в том числе ознакомление с настоящим Положением);

контроль за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;

контроль подготовки и организация направления в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уведомления о намерении и (или) об обработке персональных данных по установленной форме, а также своевременное уведомление об изменении условий обработки.

5.3. В случае отпуска, отсутствия по болезни, иной причины отсутствия лица, ответственного за защиту персональных данных, перечисленные в п. 5.2 настоящего Положения, выполняет администратор безопасности.

6. Организация хранения персональных данных

6.1. Персональные данные хранятся на бумажных носителях и в электронном виде в информационных системах персональных данных в структурных подразделениях Департамента, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих подразделениях.

6.2. Сроки хранения персональных данных на бумажных носителях определяются нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.3. Срок хранения персональных данных на электронных носителях должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

6.4. При хранении персональных данных на электронных носителях обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери персональных данных при выходе из строя носителей персональных данных.

6.5. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный доступ к ним. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, определяется организационно-распорядительными

документами Департамента, регламентирующими защиту информации.

6.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (на разных материальных носителях), обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением, без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации).

6.7. За хранением и использованием носителей персональных данных устанавливается контроль, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях.

6.8. Корректировка, уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации) может производиться путем обновления (в том числе частичного) или изменения данных на материальном носителе. Если это не допускается техническими особенностями материального носителя — путем фиксации на том же материальном носителе сведений об изменениях, вносимых в персональные данные, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

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

6.10. Отчуждаемые носители электронной информации, содержащей персональные данные, подлежат учету и регистрации в журнале, который ведется подразделением, ответственным за эксплуатацию информационной системы персональных данных.

6.11. Вынос отчуждаемых носителей, содержащих персональные данные, за пределы контролируемой зоны допускается исключительно по служебной необходимости с санкции лица, ответственного за обеспечение информационной безопасности объекта информатизации.

6.12. Вывод на печать документов, содержащих персональные данные, допускается в связи с исполнением служебных обязанностей, в том числе в целях передачи печатных копий субъектам персональных данных либо лицам, допущенным в соответствии с п. 7.1 настоящего Положения, к ознакомлению с передаваемыми персональными данными.

7. Доступ к персональным данным

7.1. Доступ к персональным данным имеет ограниченный круг работников Департамента, перечень которых определяет начальник Департамента.

7.2. Работники 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.

7.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, подписывают соглашение о неразглашении (Приложение №2).

7.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, характере обработки, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных настоящим Положением.

7.4. При осуществлении доступа к персональным данным, обрабатываемым в автоматизированных системах персональных данных, должна применяться система разграничения прав доступа на основе утвержденных приказом начальника Департамента правил разграничения доступа к информации, обрабатываемой в автоматизированной системе.

7.5. При осуществлении доступа к персональным данным, обрабатываемым в автоматизированных системах персональных данных, должна применяться система регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными. Работы по администрированию такой системы и анализ регистрационной информации возлагается на администратора безопасности. Об инцидентах, связанных с попытками нарушения правил разграничения доступа и несанкционированным доступом, докладывается лицу, ответственному за защиту персональных данных. Срок хранения регистрационной информации должен составлять не менее 10 дней.

8. Порядок предоставления персональных данных

8.1. Не допускается предоставление баз, банков данных, списков, содержащих персональные данные, государственному органу, его территориальному органу, органу местного самоуправления или организации, подведомственной государственному органу, органу местного самоуправления, а также физическому или юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

8.2. Передача персональных данных, в том числе в целях обеспечения общественного интереса, на договорной основе допускается в рамках соглашения (договора) об информационном обмене между контрагентом и Департаментом при соблюдении следующих условий:

в соглашении (договоре) указаны обязательства сторон по соблюдению конфиденциальности и обеспечению заданного уровня безопасности персональных данных;

соглашением (договором) определены цели, порядок и условия передачи персональных данных в соответствии с федеральными законами и настоящим положением;

имеется согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных.

8.3. Департамент может поручать обработку персональных данных сторонней организации на основании договора, в котором указываются порядок предоставления персональных данных, обязательства сторон по соблюдению конфиденциальности и обеспечению заданного уровня безопасности персональных

данных, цель обработки и ограничение на использование персональных данных. При этом условием поручения обработки является наличие сторонней организации в реестре операторов персональных данных.

8.4. Департамент может поручать защиту персональных данных сторонней организации на основании договора, в котором указываются порядок предоставления персональных данных, обязательства сторон по соблюдению конфиденциальности и необходимые методы и способы защиты персональных данных и ограничения на использование персональных данных. При этом условием поручения защиты является наличие у организации лицензии на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

8.5. Департамент передает персональные данные государственному органу, его территориальному органу, органу местного самоуправления или организации, подведомственной государственному органу, органу местного самоуправления, а также физическому или юридическому лицу на основании запроса о предоставлении персональных данных (далее — запрос).

8.6. Запрос оформляется в письменном виде на бланках и направляется фельдсвязью, почтовыми отправлениями, с нарочными или в электронном виде по информационно-телекоммуникационным сетям с реквизитами, позволяющими идентифицировать факт обращения в Департамент.

8.7. Запрос должен быть подписан уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели и правового основания затребования персональных данных и срок предоставления этой информации, если иное не установлено федеральными законами.

8.8. При направлении запроса по информационно-телекоммуникационным сетям, стандарт, формат и процедуру информационного взаимодействия с контрагентом определяет Департамент в соответствии с действующим законодательством. Подпись должностного лица подтверждается квалифицированной электронной подписью.

8.9. Запрос физического лица о предоставлении персональных данных оформляется на листе бумаги с указанием фамилии, имени, отчества, реквизитов документа, удостоверяющего личность, места жительства или места пребывания и направляется почтовыми отправлениями, с нарочными или доставляется лично.

8.10. Основанием для рассмотрения запроса в Департамент является ссылка на положение федерального закона, устанавливающее право обратившегося государственного органа, его территориального органа, органа местного самоуправления или организации, подведомственной государственному органу, органу местного самоуправления, а также физического или юридического лица на получение персональных данных или заключение договора (соглашения) об информационном взаимодействии с Департаментом.

8.11. Обоснованием (мотивом) запроса является конкретная цель, связанная с реализацией гражданином своих прав или исполнением субъектом обращения определенных федеральным законом обязанностей, для достижения которых ему необходимо использовать запрашиваемые персональные данные. Запросы, по форме и содержанию не отвечающие требованиям п.п. 8.6.- 8.10. настоящего Положения, исполнению не подлежат.

8.12. Предоставление информации, содержащей персональные данные, гражданам посредством информационно-телекоммуникационной сети в электронном виде ведется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8.13. Регламент, определяющий порядок передачи персональных данных между объектами информатизации Департамента и порядок защиты каналов передачи персональных данных в телекоммуникационной инфраструктуре Департамента, утверждается начальником Департамента.

9. Порядок обследования информационных систем персональных данных и учета персональных данных

9.1. В целях определения исходных данных и полного учета информационных систем персональных данных проводится общее обследование информационных систем персональных данных на объекте информатизации.

9.2. Лица, проводящие обследование, допускаются непосредственно к ознакомлению с персональными данными исключительно в рамках своих полномочий, определенных настоящим Положением.

9.3. Обследованию подлежат помещения, в которых ведется обработка информации.

9.4. В ходе обследования проводится опрос сотрудников структурного подразделения, осмотр рабочих мест и изучение рабочего процесса отдельного работника и подразделения в целом.

9.5. Анализ исходных данных заключается в изучении перечня персональных данных, идентификации отдельных информационных систем персональных данных, выявлении фактов обработки персональных данных в неустановленных целях, в неустановленных объемах и режимах.

9.6. По результатам анализа данных обследования утверждаются перечни персональных данных и информационных систем персональных данных.

9.7. Перечни подлежат актуализации по мере перемещения информационных ресурсов, содержащих персональные данные, изменения характера обработки персональных данных в информационных системах персональных данных, появления новых информационных систем персональных данных.

10. Организация защиты персональных данных при их обработке без использования средств вычислительной техники

10.1. Обработка персональных данных без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации) осуществляется работниками Департамента в соответствии с Порядком неавтоматизированной обработки персональных данных в Департаменте.

10.2. Печатная копия документа, созданная в целях передачи определенному

субъекту, не должна содержать персональные данные других субъектов, за исключением случаев, определенных действующим законодательством.

10.3. Запрещается использовать печатные копии документов, содержащих персональные данные, для повторной печати (в качестве черновиков).

10.4. Типовые формы документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, утверждаются в Департаменте с соблюдением условий, предусмотренных п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

11. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

11.1 Меры по обеспечению безопасности персональных данных должны обеспечить надлежащий уровень безопасности с учетом соразмерности затрат на их реализацию и опасности угроз, обусловленных природой защищаемых данных и условиями их обработки.

11.2 Работы по обеспечению безопасности персональных данных являются циклическими и включают в себя следующие этапы.

11.2.1 Определение угроз безопасности персональных данных.

Департамент определяет угрозы безопасности персональных данных с составлением модели угроз — документа, описывающего актуальные угрозы безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах. В модели угроз должны учитываться как прямые, так и косвенные угрозы.

Модель угроз может разрабатываться подразделением, ответственным за обеспечение информационной безопасности, в соответствии с нормативными документами, государственными стандартами, а также методическими рекомендациями ФСТЭК России и ФСБ России.

Актуальность угрозы определяется путем анализа совокупности опасности, уязвимостей информационной системы персональных данных, вероятности реализации и категории потенциального нарушителя, иницирующего угрозу.

11.2.2. Деятельность по обработке угроз (устранение уязвимостей).

Обработка угроз заключается в применении организационных и технических мер, направленных на снижение вероятностей и возможностей реализации угрозы. Также на этом этапе принимаются организационные и технические меры, необходимые для обеспечения установленного правительством Российской Федерации уровня защищенности персональных данных.

11.2.3. Выбор и реализация методов и способов защиты персональных данных.

До утверждения Правительством Российской Федерации, в соответствии с п. 3 ст. 19 Федерального закона «О персональных данных», уровней защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных и требований к защите персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, может применяться существующая система защиты информации при условии ее соответствия требованиям к защите персональных данных, определенным на основе анализа

угроз безопасности персональных данных.

Выбор методов и способов защиты информации в Департаменте осуществляется подразделением, ответственным за обеспечение информационной безопасности в Департаменте.

Реализация методов и способов защиты информации в Департаменте осуществляется подразделением, ответственным за обеспечение информационной безопасности в Департаменте.

Средства защиты информации, применяемые для реализации выбранных методов и способов защиты информации в установленном порядке проходят процедуру оценки соответствия.

11.2.4. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

До ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных лицом, ответственным за защиту персональных данных в Департаменте, организуются мероприятия по оценке и дается заключение об эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных. В дальнейшем оценка проводится в рамках контроля за принимаемыми мерами не реже одного раза в год.

11.3. Подразделение, ответственное за обеспечение информационной безопасности в Департаменте, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных. Учет материальных носителей ведется для каждой информационной системы отдельно — подразделением, эксплуатирующим информационную систему персональных данных.

11.4. Подразделение, ответственное за обеспечение информационной безопасности в Департаменте, осуществляет выявление и фиксацию фактов несанкционированного доступа к персональным данным, а также принятие мер по проверке и расследованию инцидентов безопасности персональных данных, в том числе с использованием программных, программно-аппаратных и технических средств.

11.5. Подразделение, ответственное за техническое сопровождение информационных систем в Департаменте, обеспечивает восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

11.6. Целесообразность применения методов криптографической защиты персональных данных в пределах контролируемой зоны объектов информатизации определяет ответственным за защиту персональных данных в Департаменте.

12. Заключительные положения

12.1. При создании новых баз данных, реестров, таблиц, анкет, книг, журналов, предусматривающих занесение в них персональных данных, их использование согласуется лицом, ответственным за защиту персональных данных в Департаменте.

12.2. При создании новых информационных систем персональных данных, изменении состава, порядка и целей обработки персональных данных, лицо,

ответственное за защиту персональных данных в Департаменте, инициирует внесение изменений в уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке персональных данных в Департаменте.

12.3. Начальник структурного подразделения, в котором обрабатываются персональные данные, осуществляет контроль за соблюдением правил разграничения доступа к персональным данным и требований по обеспечению конфиденциальности персональных данных в рамках своих полномочий.

12.4. Работники Департамента, допущенные в установленном порядке к обработке персональных данных, несут персональную ответственность за нарушения требований по обработке персональных данных в соответствии со ст. 24 Федерального закона «О персональных данных».

12.5. Методическое руководство по выполнению предусмотренных мер защиты персональных данных возлагается на ответственного за защиту персональных данных в Департаменте.

12.6. Контроль за выполнением предусмотренных мер защиты персональных данных возлагается на лиц, ответственных за защиту персональных данных в Департаменте.

Приложение №1
к Положению о порядке обработки и
защиты персональных данных
в Департаменте экономического
развития Смоленской области

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. Смоленск

«___» _____ г.

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

_____ серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа)

(когда и кем)

зарегистрированный по адресу: _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Департамента экономического развития Смоленской области (далее – Департамент) на обработку (любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Смоленской области или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Смоленской области, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на Департамент действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы (работы) в Департаменте;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- после увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Департаменте в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Смоленской области на Департамент функций, полномочий и обязанностей.

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение №2
Положению о порядке обработки и
защиты персональных данных
в Департаменте экономического
развития Смоленской области

Форма

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
(Ф.И.О.)

исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« _____ » _____ г.