



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

Об утверждении правил обработки персональных данных

1176

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлениями 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», от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом ФСТЭК от 11.02.2013 №17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить 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.

2. Начальнику отдела по кадрам, спецработе, контролю и административно-хозяйственной работе, Юрчиной С.В. (ответственная за обработку персональных данных) ознакомить сотрудников структурных подразделений министерства финансов Астраханской области с настоящим приказом.

3. Заместителю начальника отдела по кадрам, спецработе, контролю и административно-хозяйственной работе Дырдасову С.В. (администратор

безопасности информации) разместить настоящие правила на официальном сайте министерства финансов Астраханской области в течение 10 дней после их утверждения.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя Правительства
Астраханской области – министр
финансов Астраханской области



В.А. Шведов

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства финансов Астраханской области
от 01.06.2015 № 76

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:

ПДн – персональные данные;

АИС - автоматизированная информационная система;

ИСПДн - информационная система персональных данных;

СКЗИ - средство криптографической защиты информации;

АРМ - автоматизированное рабочее место.

Министерство - министерство финансов Астраханской области.

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 (ИСПДн) - 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) министерства 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 министерства 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 – 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.

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.

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

Пользователь информационной системы персональных данных – лицо, участвующее в функционировании информационной системы персональных данных или использующее результаты ее функционирования.

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.

1. Общие положения

1.1. Настоящие 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 (далее – Правила), разработаны в соответствии со:

- Статьей 24 Конституции Российской Федерации;
- Главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.06.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации»;
- 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»;
- 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 Состава 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»).

1.2. 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.

1.3. Правила определяют необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к ПДн. При необходимости могут быть введены дополнительные меры, направленные на усиление защиты ПДн.

1.4. Порядок ввода в действие и изменения Правил.

1.4.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем министерства и действуют бессрочно, до замены их новыми Правилами.

1.4.2. Все изменения в Правила утверждаются приказом.

1.5. Обработка ПДн в министерстве осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн и настоящими Правилами, в частности:

1.5.1. ПДн не могут быть раскрыты третьим лицам, а также распространены без согласия субъектов ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.5.2. Обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

1.5.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

1.5.4. Содержание и объём обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

1.5.5. При обработке ПДн должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. Министерство принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

1.5.6. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъектов ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

1.5.7. Обработка ПДн субъектов ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудуустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2. Состав, категории и содержание ПДн

2.1. Персональные данные, обрабатываемые в министерстве, относятся к сведениям конфиденциального характера (конфиденциальной информации).

2.2. В министерстве обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:

- сотрудники министерства;
- субъекты ПДн, не являющиеся сотрудниками министерства.

3. Основные условия проведения обработки ПДн

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

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

1) обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осу-

ществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на министерство функций, полномочий и обязанностей;

2) 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;

3) 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;

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

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

3.3. Письменное согласие субъекта ПДн должно включать:

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

2) 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);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Оператора;

4) цель обработки ПДн;

5) перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;

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

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

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

9) подпись субъекта ПДн.

3.4. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных государственных служащих и работников министерства, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей министерства, осуществляется без согласия указанных лиц в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона и положениями Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.06.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудо-

вого кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5. Обработка специальных категорий ПДн государственных служащих и работников министерства, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей министерства, осуществляется без согласия указанных лиц, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения ПДн работника у третьей стороны.

3.6. Обработка персональных данных государственных служащих и работников министерства, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей министерства, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

3.6.1. при передаче (распространении, предоставлении, иной обработки) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

3.6.2. при трансграничной передаче персональных данных;

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

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

3.8. Лица, допущенные к работе с ПДн, обязаны:

- обеспечивать конфиденциальность ПДн субъектов ПДн;

- обеспечивать соблюдение условий, обеспечивающих сохранность материальных носителей ПДн, а также исключающих несанкционированный доступ к ним;

- обеспечивать контроль над сроками действия согласий субъектов ПДн на обработку их ПДн, а при необходимости дальнейшей обработки ПДн - получение новых согласий или своевременное прекращение обработки ПДн;

- не допускать неконтролируемого присутствия в помещениях, в которых ведётся обработка ПДн, посторонних лиц;

- в отсутствие надобности нахождения в помещениях, в которых ведется обработка ПДн, закрывать такие помещения на ключ.

3.9. Лица, допущенные к работе с ПДн, подписывают типовое обязательство (Приложение № 1) о прекращении обработки ПДн, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ними служебного контракта или трудового договора.

3.10. Запрещается:

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

- осуществлять ввод ПДн под диктовку (голосовой ввод).

4. Обработка ПДн

Обработка ПДн подразделяется на:

- обработка ПДн в ИСПДн;

- обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации.

4.1. Обработка ПДн в ИСПДн.

4.1.1 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 министерства и внешних информационных систем, предоставляемых сторонними организациями. Состав ИСПДн министерством определяется «Перечнем информационных систем персональных данных», утверждаемым руководителем министерства.

4.2. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации.

4.2.1. Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, в том числе сотрудники министерства или лица, осуществляющие такую обработку по договору с министерством, должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется министерством 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 министерства.

5. Основные этапы обработки ПДн

5.1. Получение ПДн.

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

5.1.2. Субъект ПДн обязан предоставлять министерству достоверные сведения о себе. Министерство имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у министерства документами.

Предоставление субъектом ПДн 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 министерства письменно уведомляет министерство о таких изменениях в срок, не превышающий 14

дней с момента изменений. Данное обязательство не распространяется на изменение ПДн, предоставление которого требует соответствующее согласие сотрудника.

5.1.3. Если обязанность предоставления ПДн установлена федеральным законом, сотрудники министерства обязаны разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить свои ПДн (Приложение № 2).

5.1.4. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, министерство, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона, до начала обработки таких ПДн обязано предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

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

2) цель обработки ПДн и ее правовое основание;

3) предполагаемые пользователи ПДн;

4) установленные федеральным законом права субъекта ПДн;

5) источник получения ПДн.

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

1) субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим оператором;

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

3) ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника.

5.2. Хранение ПДн.

5.2.1. Персональные данные субъектов ПДн хранятся на материальных носителях (бумажные, электронные, съемные носители).

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

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

5.2.4. 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.

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

5.2.6. Хранение документов, содержащих ПДн сотрудников министерства, должно осуществляться следующим образом:

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

- Трудовые книжки хранятся в несгораемом сейфе;

- 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 министерства;
- ПДн субъектов ПДн хранятся в отделах (подразделениях) министерства, которые отвечают за взаимодействие с субъектами;
- ПДн на бумажных носителях должны находиться в помещениях министерства 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.

5.2.7. Сотрудник, имеющий доступ к ПДн сотрудников министерства 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 министерства будет возложено исполнение его обязанностей.

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.

Сотрудники кадрового подразделения министерства, осуществляющие ведение личных дел сотрудников министерства, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах сотрудников министерства.

Сотрудники кадрового подразделения министерства, осуществляющие ведение личных дел сотрудников министерства, обязаны ознакамливать сотрудника министерства 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.

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

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

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

5.3. Порядок учета носителей ПДн.

5.3.1. Учет машинных носителей осуществляется по «Журналу учета носителей персональных данных».

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

5.4. Использование ПДн.

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.4.3. Министерство обязано 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.

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

5.4.5. Исключение или исправление неверных или неполных ПДн сотрудников министерства осуществляют работники кадрового подразделения министерства по устному требованию сотрудника после предъявления подтверждающих документов.

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

5.5. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в министерстве.

5.5.1. Приказом по министерству, назначается лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в министерстве (далее - ответственное лицо).

5.5.2. Ответственное лицо получает указания непосредственно от руководителя министерства и подотчетно ему.

5.6. Доступ сотрудников к ПДн субъектов ПДн, обрабатываемым в министерстве:

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

5.6.2. Перечень должностей государственных гражданских служащих министерства, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, разрабатывается и пересматривается по мере необходимости (изменение штатного расписания и т.п.).

5.6.3. Работнику, должность которого не включена в перечень должностей сотрудников министерства, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, но которому необходим разовый или временный до-

ступ к ПДн субъектов ПДн в связи с исполнением должностных обязанностей, приказом министерства может быть предоставлен такой доступ на основании письменного мотивированного запроса непосредственного руководителя сотрудника.

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

5.7. Доступ субъектов ПДн к ПДн, обрабатываемым в министерстве.

5.7.1. 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.

5.7.2. Субъект ПДн – сотрудник министерства или его законный представитель, получает доступ к своим ПДн или к иной информации, касающейся обработки его ПДн по запросу в кадровое подразделение министерства для выдачи документов, связанных с его трудовой деятельностью (копии приказов о приеме на работу, переводу на другую работу, увольнении с работы, выписок из трудовой книжки, справок о месте работы, периоде работы в министерстве и др.);

5.7.3. 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.

5.7.4. 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 министерством (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн министерством, подпись субъекта ПДн или его представителя. В случае направления запроса по почте, он должен содержать нотариально заверенную подпись субъекта ПДн или его законного представителя.

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

- 1) подтверждение факта обработки ПДн министерством;
- 2) правовые основания и цели обработки ПДн;
- 3) цели и применяемые министерством способы обработки ПДн;
- 4) наименование и место нахождения министерства, сведения о лицах (за исключением сотрудников министерства), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- 5) сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- 6) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

8) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

5.7.6. 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.

5.7.7. 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).

5.7.8. 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 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.

5.7.9. 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).

5.7.10. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн министерство обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) 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 министерства) в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между министерством и субъектом ПДн, либо если министерство не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных Федеральным законом или другими федеральными законами.

5.7.11. 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 министерство обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) с момента такого обращения или полу-

чения 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 министерство обязано осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) 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.

5.7.12. В случае подтверждения факта неточности ПДн министерство на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов обязано уточнить ПДн либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование ПДн.

5.7.13. В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляющей министерством или лицом, действующим по поручению министерства, 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 министерства. В случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, министерство в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязано уничтожить такие ПДн или обеспечить их уничтожение. Об устраниении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн министерство обязано 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.

5.7.14. В случае достижения цели обработки ПДн министерство обязано прекратить обработку ПДн или обеспечить ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) и уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) в срок, не превышающий тридцати рабочих 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 министерством и субъектом ПДн, либо если министерство не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

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

5.7.16. 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.

5.7.17. Допуск к ПДн сотрудникам министерства, не имеющим надлежащим образом оформленного разрешения, запрещается.

5.8. Регламент обмена/выдачи информации (ПДн субъекта) третьим лицам (физическими и юридическими).

5.8.1. К числу внешних потребителей ПДн министерства в соответствии с нормами действующего законодательства относятся государственные органы:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- банки, в которые министерство осуществляет перечисление заработной платы;
- судебные органы по запросу субъекта ПДн.

5.8.2. 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 министерства, имеющим доступ к ПД, запрещена запись, хранение и вынос за пределы министерства на внешних носителях информации (диски, дискеты, USB флэш-карты и т.п.), передача по внешним адресам электронной почты или размещение в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» информации, содержащей ПДн субъектов, за исключением случаев, указанных в настоящих Правилах или установленных иными внутренними документами министерства;
- 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 министерства и в том объеме, который позволяет не разглашать излишних сведений о субъекте ПДн;
- Работники министерства, 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 Российской Федерации;
- 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.

5.8.3. В случае если лицо, обратившееся в министерство с запросом на предоставление ПДн, не уполномочено на получение информации, относящейся к ПДн, уполномоченные лица министерства 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 министерства, копия уведомления также подшивается в личное дело сотрудника, ПДн которого не были предоставлены.

5.9. Уничтожение ПДн.

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

6. Ответственность

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

6.2. Сотрудник, которому в силу трудовых отношений с министерством 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.

6.3. Разглашение ПДн субъектов ПДн (передача их посторонним лицам, в том числе сотрудникам министерства, 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 министерства, может повлечь наложение на сотрудника, имеющего доступ к

ПДн, дисциплинарного взыскания, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4. Сотрудник министерства, имеющий доступ к ПДн субъектов и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба министерству в соответствии с п.7 ст.243 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. Сотрудники министерства, 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 Российской Федерации.

6.6. Руководство министерства за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн сотрудника, несет административную ответственность, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей ПДн сотрудника.

7. Дополнительные положения

7.1. 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.

7.2. Настоящие Правила хранятся в кадровом подразделении министерств, контролируемые копии хранятся в информационных системах министерства.

Приложение № 1

к Правилам 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

Руководителю _____

(наименование оператора)

от _____

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе субъекта персональных данных)

Типовое обязательство

сотрудника министерства финансов Астраханской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с абз. 10 подп. б п. 1 Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211, обязуюсь в случае расторжения со мной _____,

(указывается дата заключения и номер служебного контракта или трудового договора)
прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением мною должностных обязанностей.

«____» _____ 20 ____ года.

Приложение № 2

к Правилам 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

Субъекту персональных данных

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе субъекта персональных данных)

от руководителя _____

(наименование оператора)

Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических по-следствий отказа предоставить свои персональные данные

В соответствии с абз. 11 подп. б п. 1 Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211, разъясняю следующее.

В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные, необходимые для реализации функций и полномочий _____

(указывается наименование оператора)

в связи с Вашим _____, _____,

(обращением, заявлением и т.п.)

обработка Ваших персональных данных без согласия может быть осуществлена (продолжена) только при наличии оснований, указанных в п.п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Руководитель _____

(наименование оператора)

(подпись)