

АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

«28» июля 2020 г.

№ 06-01/01-04- 102

Об утверждении Положения о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьями 18.1, 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных (далее-Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ от 15.10.2013 № 06-01/04-256 «Об утверждении Положения о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных».

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Организационно-методический центр управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Кемеровского муниципального округа» (В.А. Афанасьева) обеспечить ознакомление руководителей учреждений, подведомственных УКС и МП АКМО, с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 11.03.2020.

Начальник УКС и МП АКМО

М.С. Лянт

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в управлении культуры, спорта и молодежной политики администрации Кемеровского муниципального округа (далее - УКС и МП АКМО).

В целях настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

- 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;

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

- обработка персональных Данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение. Уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6 Федерального закона;

- после направления уведомления об обработке персональных данных в

Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Кемеровской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона;

- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.2. В УКС и МП АКМО и подведомственных учреждениях приказом руководителя назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.4. Запрещается:

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

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

3. Порядок определения защищаемой информации

3.1. УКС и МП АКМО создает в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, ИСПДн, в целях обеспечения реализации прав объектов персональных данных.

3.2. В УКС и МП АКМО на основании «Перечня сведений конфиденциального характера», утвержденного Указом Президента Российской Федерации 6 марта 1997 года № 188, определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее - конфиденциальной информации) и перечень информационных систем персональных данных.

3.3. На стадии проектирования каждой ИСПДн определяются цели и содержание обработки персональных данных, утверждается перечень обрабатываемых персональных данных.

4. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

4.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ 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.

4.2. УКС и МП АКМО осуществляется определение уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее — ИСПДн) в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об

утверждении требований к защите персональных данных при их обработке и информационных системах персональных данных» в зависимости от типа и объема обрабатываемых персональных данных, а также типа угроз.

4.3. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных на стадиях проектирования и ввода в эксплуатацию объектов информатизации проводятся в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4.4. Не допускается обработка персональных данных в ИСПДн с использованием средств автоматизации при отсутствии:

- утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации ИСПДн, включающих акт по определению уровня защищенности персональных данных при их обработке в ИСПДн, инструкции пользователя, администратора по организации антивирусной защиты и других нормативных и методических документов;

- настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;

- охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

5. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

5.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее- неавтоматизированная обработка персональных данных) в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

5.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

5.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

Дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории

персональных данных.

5.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.5. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

5.6. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность, несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

5.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

5.8. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку носителя персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению

раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же, материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.9. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

5.10. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

6. Ответственность должностных лиц

6.1. Сотрудники, допущенные к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о порядке обработки и
обеспечении безопасности персональных данных

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

г. Кемерово

«___» _____ г.

Я, _____,
(ФИО)

_____ серия _____ № _____ выдан _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)

проживающий по адресу: _____

даю свое согласие на обработку _____
моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую
своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей

_____ (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: _____

_____ (перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"___" _____ 20___ г.

_____/_____
Подпись

_____/_____
Расшифровка подписи

Приложение №2
к Положению о порядке обработки и
обеспечении безопасности персональных данных

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____
(Ф.И.О. муниципального служащего)
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 непосредственно 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.

Приложение №3
к Положению о порядке обработки и
обеспечении безопасности персональных данных

(наименование организации)

Начат «__» _____ г.

Окончен «__» _____ г.

На _____ листах

ЖУРНАЛ
учета электронных носителей персональных данных

Учетный номер	Дата постановки на учет	Вид электронного носителя, место его хранения (размещения)	Ответственный за использование и хранение		
			Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6

С приказом ознакомлен (а):

1.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
2.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
3.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
4.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
5.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
6.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
7.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
8.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
9.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
10.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
11.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
12.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
13.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
14.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
15.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
16.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
17.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
18.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
19.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата
20.	_____	_____	_____
	Ф.И.О.	подпись	дата