

УТВЕРЖДЕНО
приказом главного врача
«ВОД» филиала «КРКОД»
от « 09 » 2025 г. № 49



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных

Оглавление

Оглавление.....	2
Сокращения	3
1. Общие положения.....	4
1.1. Назначение документа.....	4
1.2. Область применения	4
1.3. Вступление в силу.....	4
2. Понятие и состав персональных данных	5
3. Цели и основания обработки персональных данных, условия прекращения обработки персональных данных.....	6
4. Поручение обработки ПДн.....	18
5. Доступ к ПДн	19
5.1. Доступ работников к ПДн субъектов ПДн	19
5.2. Доступ субъектов ПДн к своим ПДн	20
5.3. Доступ третьих лиц к ПДн субъектов ПДн	21
5.4. Общедоступные источники ПДн.....	22
6. Защита персональных данных.....	22
6.1. Общие сведения	22
6.2. Планирование работ по обеспечению безопасности.....	23
6.3. Выполнение работ по обеспечению безопасности.....	23
6.4. Контроль выполнения работ по обеспечению безопасности	26
6.5. Совершенствование системы защиты	27
7. Ответственность	27

Сокращения

АРМ	- автоматизированное рабочее место;
ИСПДн	- информационные системы персональных данных;
КЗ	- контролируемая зона;
Комиссия	- постоянно действующая комиссия по защите персональных данных;
ЛНА	- локальные нормативные акты;
МНИ	- машинные носители информации;
НСД	- несанкционированный доступ;
Оператор	- «ВОД» - филиал ГУ «КРКОД»;
ПДн	- персональные данные;
СЗИ	- средства защиты информации;
ТСЗИ	- технические средства защиты информации;
ТСОИ	- технические средства обработки информации;

1. Общие положения

1.1. Назначение документа

1.1.1. Настоящее Положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты ПДн, обрабатываемых Оператором.

1.1.2. Положение устанавливает порядок обработки и требования к обеспечению безопасности ПДн Оператора.

1.1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Область применения

1.2.1. Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Оператора, осуществляющие обработку ПДн и на всех субъектов ПДн, чьи ПДн обрабатываются в Оператором.

1.2.2. Настоящее Положение обязаны знать и использовать в работе следующие структурные подразделения и должностные лица:

- лица, допущенные к обработке ПДн Оператором с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

1.2.3. Все лица, указанные в п.1.2.2 настоящего Положения, в обязательном порядке должны быть с ним ознакомлены под личную подпись.

1.2.4. Методическое руководство и контроль над соблюдением требований настоящего Положения, а также требований других локальных нормативных актов, регламентирующих обработку и защиту ПДн Оператором, возлагается на Комиссию.

1.3. Вступление в силу

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Оператором и действует бессрочно до его замены или отмены.

1.3.2. Пересмотр настоящего Положения осуществляется по мере необходимости.

1.3.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случаях:

- изменения законодательства РФ о ПДн;
- изменения условий и порядка обработки ПДн Оператором.

1.3.4. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом Оператора.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Понятие ПДн

ПДн - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

2.2. ПДн составляют:

а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни субъекта, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;

б) служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работников, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях;

в) сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни субъектов ПДн;

г) сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта ПДн.

2.3. Документами, содержащими ПДн являются:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовая книжка;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;

д) документы воинского учёта;

е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

ж) карточка Т-2;

з) автобиография;

и) личный листок по учёту кадров;

к) документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;

л) приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;

м) другие документы, содержащие сведения, указанные в пункте 2.2.

2.3. Состав обрабатываемых Оператором ПДн с указанием сроков хранения содержащих их документов определяется Перечнем обрабатываемых ПДн.

2.4. Субъектами ПДн Оператора являются:

- работники (в т.ч. уволенные);
- близкие родственники работников (в т.ч. уволенных);
- соискатели;
- пациенты;
- граждане, обратившиеся в Учреждение;
- контрагенты (индивидуальные предприниматели).

2.5. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические ПДн) Оператором не обрабатываются. Сведения, касающиеся состояния здоровья (специальные ПДн) Оператором обрабатываются в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

2.6. Оператор обеспечивает конфиденциальность обрабатываемых ПДн, за исключением ПДн, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации или иных общедоступных источниках информации, и не допускает их распространения без согласия субъекта ПДн, либо наличия иного законного основания. Документы, содержащие ПДн являются конфиденциальными. Гриф конфиденциальности на таких документах не проставляется.

3. Цели и основания обработки персональных данных, условия прекращения обработки персональных данных

1.	Цель обработки: исполнение обязанностей работодателя (трудового, налогового, пенсионного, страхового законодательства РФ)		
1.1.	Категории субъектов	Работники (в т.ч. уволенные)	
1.2.	Перечень данных	Первичные сведения	– Ф.И.О; – Место, год и дата рождения; – Пол; – Адреса регистрации и места жительства; – Номера телефонов (рабочий, контактный); – Гражданство; – Семейное положение; – Состав семьи; – Статус военнообязанного; – Сведения о военном билете; – Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); – Реквизиты ИНН; – Реквизиты СНИЛС
		Сведения о трудовой	– Трудовой стаж (места работы,

		деятельности и занимаемой должности	должности, период работы, причины увольнения); – Сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); – Должность; – Структурное подразделение; – Сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; – Сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); – Сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); – Сведения о поощрениях, наградах; – Сведения о социальных льготах; – Сведения о командировках, отпусках; – Табельный номер
		Бухгалтерские сведения	– Тарифная ставка (оклад); – Надбавка; – Данные о начисленных суммах (заработной платы и иных); – Тип и сумма налогового вычета; – Лицевой расчётный счёт; – Сведения о суммах удержаний и перечислений из заработной платы работника согласно его заявлению или исполнительному листу
		Сведения об образовании	– Уровень образования; – Наименование образовательного учреждения; – Сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); – Специальность; – Квалификация; – Форма профессионального послевузовского образования; – Наименование образовательного/научного

			подразделения; – №/дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании; – Специальность
		Сведения о состоянии здоровья	– Сведения об ограниченных возможностях здоровья (справка); – Сведения о судимости (справки)
1.3.	Основания обработки	– Согласие на обработку ПДн; – Трудовой договор (служебный контракт); – Трудовой кодекс РФ; – Приказ Министерства труда России от 19 мая 2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»; – Постановление Государственного Комитета РФ по статистике от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».	
1.4.	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации	
1.5.	Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора	
1.6.	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн, в том числе в составе личных дел – 50 лет	
1.7.	Условия прекращения обработки	– достижение целей обработки ПДн; – отзыв согласия на обработку ПДн; – расторжение трудового договора (служебного контракта) или по его окончанию; – истечение срока хранения документов, содержащих ПДн; – выявление факта неправомерной обработки ПДн.	
1.8.	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в Учреждении, в зависимости от типа носителя ПДн	
2.	Цель обработки: ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета		
2.1.	Категории субъектов	Работники (в т.ч. уволенные)	
2.2.	Перечень данных	Первичные сведения	– Ф.И.О; – Место, год и дата рождения; – Пол; – Адреса регистрации и места жительства; – Номера телефонов (рабочий,

			контактный); – Гражданство; – Семейное положение; – Состав семьи; – Статус военнообязанного; – Сведения о военном билете; – Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); – Реквизиты ИНН; – Реквизиты СНИЛС
		Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	– Трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); – Сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); – Должность; – Структурное подразделение; – Сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; – Сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); – Сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); – Сведения о поощрениях, наградах; – Сведения о социальных льготах; – Сведения о командировках, отпусках; – Табельный номер
		Сведения об образовании	– Уровень образования; – Наименование образовательного учреждения; – Сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); – Специальность; – Квалификация; – Форма профессионального послевузовского образования; – Наименование

			образовательного/научного подразделения; – №/дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании; – Специальность
		Сведения о состоянии здоровья	– Сведения об ограниченных возможностях здоровья (справка); – Сведения о судимости (справки)
2.3.	Основания обработки	– Согласие на обработку ПДн; – Трудовой договор (служебный контракт); – Трудовой кодекс РФ; – Приказ Министерства труда России от 19 мая 2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»; – Постановление Государственного Комитета РФ по статистике от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».	
2.4.	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации	
2.5.	Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора	
2.6.	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн, в том числе в составе личных дел – 50 лет	
2.7.	Условия прекращения обработки	– достижение целей обработки ПДн; – отзыв согласия на обработку ПДн; – расторжение трудового договора (служебного контракта) или по его окончанию; – истечение срока хранения документов, содержащих ПДн; – выявление факта неправомерной обработки ПДн.	
2.8.	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в Учреждении, в зависимости от типа носителя ПДн	
3.	Цель обработки: обучение, повышение квалификации		
3.1.	Категории субъектов	Работники (в т.ч. уволенные)	
3.2.	Перечень данных	Первичные сведения	– Ф.И.О; – Место, год и дата рождения; – Номера телефонов (рабочий, контактный); – Паспортные данные (серия, номер

			кем и когда выдан); – Реквизиты СНИЛС
3.3.	Основания обработки	– Согласие на обработку ПДн; – Трудовой договор (служебный контракт); – Трудовой кодекс РФ.	
3.4.	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации	
3.5.	Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора	
3.6.	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн, в том числе в составе личных дел – 50 лет	
3.7.	Условия прекращения обработки	– достижение целей обработки ПДн; – отзыв согласия на обработку ПДн; – расторжение трудового договора (служебного контракта) или по его окончанию; – истечение срока хранения документов, содержащих ПДн; – выявление факта неправомерной обработки ПДн.	
3.8.	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в Учреждении, в зависимости от типа носителя ПДн	
4.	Цель обработки: освещение трудовой деятельности Учреждения		
4.1.	Категории субъектов	Работники (в т.ч. уволенные)	
4.2.	Перечень данных	Первичные сведения	– Ф.И.О; – Должность; – Общие фото-, видео-записи
4.3.	Основания обработки	– Согласие на обработку ПДн; – Согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения; – Трудовой договор (служебный контракт); – Трудовой кодекс РФ.	
4.4.	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации	
4.5.	Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора	
4.6.	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн, в том числе в составе личных дел – 50 лет	
4.7.	Условия	– достижение целей обработки ПДн; – окончание срока действия согласия на обработку ПДн,	

	прекращения обработки	разрешенных для распространения; – отзыв согласия на обработку ПДн; – отзыв согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения; – расторжение трудового договора (служебного контракта) или по его окончанию; – истечение срока хранения документов, содержащих ПДн; – выявление факта неправомерной обработки ПДн.	
4.8.	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в Учреждении, в зависимости от типа носителя ПДн	
5.	Цель обработки: исполнение обязанностей работодателя (трудового, налогового, пенсионного, страхового законодательства РФ)		
5.1.	Категории субъектов	Близкие родственники работников	
5.2.	Перечень данных	Первичные сведения	– Ф.И.О.; – пол; – место рождения; – год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства; – номера телефонов (домашний, контактный)
		Сведения о реквизитах документов	– паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); – данные свидетельства о рождении; – данные свидетельства о браке
		Сведения об образовании	– уровень образования; – наименование образовательного учреждения
		Сведения о трудовой деятельности	– место работы; должность
5.3.	Основания обработки	– Трудовой договор (служебный контракт) с Работником.	
5.4.	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации	
5.5.	Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора с Работником	
5.6.	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн, в том числе в составе личных дел – 50 лет	

5.7.	Условия прекращения обработки	– достижение целей обработки ПДн; – расторжение трудового договора (служебного контракта) с Работником или по его окончанию; – истечение срока хранения документов, содержащих ПДн; – выявление факта неправомерной обработки ПДн.	
5.8.	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в Учреждении, в зависимости от типа носителя ПДн	
6.	Цель обработки: ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета		
6.1.	Категории субъектов	Близкие родственники работников	
6.2.	Перечень данных	Первичные сведения	– Ф.И.О; – Пол; – Год и дата рождения; – Гражданство; – Семейное положение; – Состав семьи; – Сведения из свидетельства о рождении; – СНИЛС.
6.3.	Основания обработки	– Трудовой договор (служебный контракт) с Работником.	
6.4.	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации	
6.5.	Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора	
6.6.	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн, в том числе в составе личных дел – 50 лет	
6.7.	Условия прекращения обработки	– достижение целей обработки ПДн; – расторжение трудового договора (служебного контракта) с Работником или по его окончанию; – истечение срока хранения документов, содержащих ПДн; – выявление факта неправомерной обработки ПДн.	
6.8.	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в Учреждении, в зависимости от типа носителя ПДн	
7.	Цель обработки: подбор персонала (соискателей) на вакантные должности		

Учреждения		
7.1.	Категории субъектов	Соискатели
7.2.	Перечень данных	Первичные сведения
		Сведения об образовании
		Сведения о трудовой деятельности
		Сведения о состоянии здоровья
7.3.	Основания обработки	– Согласие на обработку ПДн; – Трудовой кодекс РФ.
7.4.	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации
7.5.	Сроки обработки	В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора
7.6.	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн, в том числе в составе личных дел – 50 лет
7.7.	Условия	– достижение целей обработки ПДн;

	прекращения обработки	– отзыв согласия на обработку ПДн; – отказ в принятии на работу; – истечение срока хранения документов, содержащих ПДн; – выявление факта неправомерной обработки ПДн.	
7.8.	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в Учреждении, в зависимости от типа носителя ПДн	
8.	Цель обработки: оказание медицинских услуг		
8.1.	Категории субъектов	Пациенты	
8.2.	Перечень данных	Первичные сведения	– Ф.И.О; – Паспортные данные (серия, номер, дата, кем и когда выдан); – Сведения свидетельства о рождении; – Реквизиты ИНН; – Реквизиты СНИЛС; – Страховой медицинский полис; – Гражданство; – Адреса регистрации и места жительства; – Пол; – Год и дата рождения; – Место рождения; – Номер телефона
		Сведения об образовании	– Уровень образования
		Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	– Места работы, должности, периоды работы, причины увольнения
		Сведения о состоянии здоровья	– Диагноз; – История болезни; – Сведения об ограниченных возможностях здоровья (в том числе справки, подтверждающие факт установления инвалидности); – Хронические заболевания; – Противопоказания и медотводы; – Сведения о медицинских осмотрах /

			обследованиях; – Снимки / графики (рентген, кардиограмма); – Группа крови; – Сведения о прививках; – Сведения об аллергии; – Сведения об интимной жизни
8.3.	Основания обработки	– согласия на обработку ПДн; – п. 2 – п. 11 ч. 1, ст. 6 и ч. 2 ст. 10 Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных»; – ч. 4 ст. 13 Федерального закона № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 г. «Об охране здоровья граждан в Российской Федерации».	
8.4.	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации	
8.5.	Сроки обработки	До достижения целей обработки ПДн	
8.6.	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн	
8.7.	Условия прекращения обработки	– достижения целей обработки ПДн; – отзыва согласия на обработку ПДн его подопечного; – расторжения договора на оказание услуг или по его окончанию; – истечения срока хранения документов, содержащих ПДн; – выявления факта неправомерной обработки ПДн.	
8.8.	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в Учреждении, в зависимости от типа носителя ПДн	
9.	Цель обработки: заключение и исполнение договоров		
9.1.	Категории субъектов	Контрагенты (индивидуальные предприниматели)	
9.2.	Перечень данных	Первичные сведения	– Ф.И.О.; – Адреса регистрации и места жительства; – Номер телефона (домашний, контактный); – Реквизиты ИНН
		Бухгалтерские сведения	– Лицевой расчётный счёт; – Данные о начисленных суммах.
9.3.	Основания обработки	– Согласие на обработку ПДн; – Согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения;	

		– Договор на оказание услуг.	
9.4.	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации	
9.5.	Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора	
9.6.	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн	
9.7.	Условия прекращения обработки	– достижение целей обработки ПДн; – отзыв согласия на обработку ПДн; – расторжение договора на оказание услуг или по его окончанию; – истечение срока хранения документов, содержащих ПДн; – выявление факта неправомерной обработки ПДн.	
9.8.	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в Учреждении, в зависимости от типа носителя ПДн	
10.	Цель обработки: ответ на обращение граждан		
10.1.	Категории субъектов	Граждане, обратившиеся в Учреждение	
10.2.	Перечень данных	Первичные сведения	– Ф.И.О; – Номер телефона/адрес электронной почты/почтовый адрес
10.3.	Основания обработки	– Согласие на обработку ПДн; – Федеральный закон № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	
10.4.	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации	
10.5.	Сроки обработки	В течение срока, необходимого для ответа на обращение	
10.6.	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн	
10.7.	Условия прекращения обработки	– достижение целей обработки ПДн; – отзыв согласия на обработку ПДн; – истечение срока хранения документов, содержащих ПДн; – выявление факта неправомерной обработки ПДн.	
10.8.	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в Учреждении, в зависимости от типа носителя ПДн	

4. Поручение обработки ПДн

4.1. Оператор вправе поручать обработку ПДн другому лицу с согласия субъектов ПДн или брать на себя такую обязанность, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение оператора).

4.2. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О ПДн».

4.3. В поручении Оператора должны быть определены перечень ПДн, перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О ПДн», обязанность по запросу Оператора в течение срока действия поручения Оператора, в том числе до обработки ПДн, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Оператором требований, обязанность обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых ПДн в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О ПДн», в том числе требование об уведомлении оператора о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О ПДн».

4.4. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению обработки ПДн, не обязано получать согласие субъектов ПДн на обработку их ПДн.

4.5. В случае если Оператор поручает обработку ПДн другому лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Оператора, несет ответственность перед Оператором.

4.6. В случае, если Оператор поручает обработку ПДн иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанных лиц несет Оператор и лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Оператора.

5. Доступ к ПДн

5.1. Доступ работников к ПДн субъектов ПДн

5.1.1. Работники Оператора получают доступ к ПДн субъектов ПДн исключительно в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

5.1.2. Работники Оператора, получают доступ к ПДн субъектов ПДн исключительно после ознакомления с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки и защиты ПДн.

5.1.3. Список работников, имеющих доступ к ПДн субъектов ПДн на бумажных носителях, определяется Перечнем работников, допущенных к неавтоматизированной обработке ПДн.

5.1.4. Списки работников, имеющих доступ к ресурсам ИСПДн Оператора, определяются Матрицами доступа к ресурсам ИСПДн.

5.1.5. Список должностей работников Оператора, замещение которых предусматривает осуществление обработки ПДн, либо осуществление доступа к ПДн, определяется Перечнем должностей работников, замещение которых предусматривает осуществление обработки ПДн, либо осуществление доступа к ПДн.

5.1.6. Указанные в п. п. 5.1.3-5.1.5 списки, разрабатываются и пересматриваются по мере необходимости (изменение организационно-штатной структуры, введение новых должностей и т.п.) Комиссией на основании заявок руководителей структурных подразделений.

5.1.7. Работнику Оператора, должность которого не включена в Перечень работников, допущенных к неавтоматизированной обработке ПДн и (или) Матрицы доступа к ресурсам ИСПДн, но которому необходим разовый или временный доступ к ПДн субъектов ПДн в связи с исполнением должностных обязанностей, приказом Оператора предоставляется такой доступ на основании письменного мотивированного запроса непосредственного руководителя работника.

5.1.8. Работник Оператора получает доступ к ПДн субъектов ПДн после:

- подписания Обязательства работника, непосредственно осуществляющего обработку ПДн, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку ПДн, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

- ознакомления и изучения требований настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Оператора, регламентирующих защиту и обработку ПДн в части, его касающейся;

- прохождения инструктажа о соблюдении правил обработки ПДн, обрабатываемых Оператором;

- ознакомления с видами ответственности за нарушение (невыполнение) норм законодательства РФ в сфере обработки и защиты ПДн.

5.1.9. Работники Оператора, в обязанности которых входит ведение документов, содержащих ПДн субъектов ПДн, обеспечивают каждому субъекту ПДн, возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к нему, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.2. Доступ субъектов ПДн к своим ПДн

5.2.1. В процессе своей деятельности Оператора непрерывно взаимодействует с субъектами ПДн в рамках выполнения уставных обязанностей и функций и исполнения договорных обязательств, требуя от субъекта ПДн поддержания своих ПДн в актуальном состоянии.

5.2.2. Субъект ПДн имеет право на получение сведений о наличии у Оператора его ПДн, а также на ознакомление с ними, в том числе на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.2.3. Субъект ПДн имеет право запрашивать у Оператора следующие сведения:

- подтверждение факта обработки ПДн;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- используемые Оператором способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством РФ;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством РФ.

5.2.4. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн ограничивается, в случае нарушения при таком доступе конституционных прав и свобод других субъектов ПДн.

5.2.5. Право на получение информации, касающейся обработки ПДн, закрепляется за субъектом ПДн с момента заключения договора с Оператором и действует на протяжении всего срока обработки ПДн (включая хранение), предусмотренного действующим законодательством РФ.

5.2.6. ПДн предоставляются субъекту ПДн или его законному представителю Оператора при обращении, либо при получении письменного запроса субъекта ПДн или его законного представителя.

5.2.7. Письменный запрос субъекта ПДн должен быть удостоверен следующими документами:

- общегражданским паспортом – в случае непосредственного обращения субъекта ПДн с запросом к Оператору;
- нотариально заверенной подписью – в случае направления Оператору почтового запроса;

– документом, подтверждающим полномочия законного представителя субъекта ПДн, – в случае направления Оператору запроса от законного представителя субъекта ПДн. При этом непосредственно запрос должен быть удостоверен одним из вышеприведенных способов.

5.2.8. Принципы реагирования на обращения (запросы) субъектов ПДн (их представителей) определяются Правилами рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей.

5.2.9. ПДн предоставляются субъекту ПДн или его законному представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

5.2.10. Все поступившие письменные запросы субъектов ПДн (или их законных представителей) регистрируются ответственным за реагирование на обращения (запросы) субъектов ПДн в Журнале учета обращений (запросов) субъектов ПДн, а затем направляются компетентному работнику для подготовки ответа субъекту ПДн не позднее пяти рабочих дней с момента их поступления Оператору.

5.2.11. Ответ в письменной форме на запрос субъекта ПДн формируется компетентным работником, подписывается Оператором в течение десяти рабочих дней с даты поступления Оператору запроса от субъекта ПДн и отправляется ответственным за реагирование на обращения (запросы) субъектов ПДн в срок, не превышающий трех рабочих дней, в адрес субъекта ПДн через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (непосредственно в руки адресату под подпись).

5.2.12. Сведения о работниках Оператора (ФИО, должность и рабочий телефон), которые имеют доступ к ПДн субъектов ПДн, обрабатываемым по поручению третьей стороны, предоставляются субъектам ПДн исключительно при направлении ими письменного запроса в адрес Оператора.

5.2.13. Субъект ПДн вправе требовать от Оператора уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.2.14. Субъект ПДн при отказе работника Оператора исключить или исправить неполные, неточные или незаконно полученные ПДн субъекта ПДн имеет право заявить в письменной форме Оператору о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. ПДн оценочного характера субъект ПДн имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.3. Доступ третьих лиц к ПДн субъектов ПДн

5.3.1. Доступ третьих лиц к ПДн субъектов ПДн осуществляется только с их письменного согласия, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством РФ, в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной цели сбора этих данных.

5.3.2. При передаче ПДн субъектов ПДн третьим лицам соблюдаются следующие требования:

- передача осуществляется с согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, когда она необходима в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в случаях, установленных федеральными законами;

- лица, получающие ПДн субъектов ПДн, предупреждаются о возможности использования полученных сведений лишь в целях, для которых они сообщены, и требуется подтверждение соблюдения этого правила;

- требуется разрешать доступ к ПДн субъектов ПДн только специально уполномоченным лицам, определенных приказом, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн субъектов ПДн, которые необходимы им для выполнения должностных обязанностей;

- разрешается предоставлять ПДн субъектов ПДн представителям субъектов ПДн в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми ПДн субъекта ПДн, которые необходимы для выполнения указанными представителями функций.

5.3.3. Не допускается передача сведений, содержащих ПДн субъектов ПДн по открытым (незащищенным) каналам передачи данных, таких как телефон, факс и электронная почта.

5.3.4. Ответы на правомерные письменные запросы других предприятий, учреждений и организаций даются с разрешения Оператора в письменной форме, в том объеме, который позволяет не разглашать излишних ПДн.

5.3.5. Сведения о работающем работнике или уже уволенном предоставляются другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

5.4. Общедоступные источники ПДн

5.4.1. Оператор формирует общедоступные источники ПДн на информационном стенде, официальном сайте.

6. Защита персональных данных

6.1. Общие сведения

6.1.1. Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения безопасности ПДн, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ в области защиты ПДн.

6.1.2. Кроме мер защиты ПДн, установленных законодательством РФ, Оператор вправе разрабатывать и внедрять собственные меры защиты ПДн, не противоречащие требованиям законодательства РФ.

6.1.3. Оператором принимаются необходимые правовые, организационные и технические меры, обеспечивающие защиту ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления и распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн в соответствии с требованиями к обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, установленными Правительством РФ.

6.1.4. Защита ПДн субъектов ПДн от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Оператора, в порядке, установленном законодательством РФ.

6.1.5. Защита ПДн представляет собой динамический технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности ПДн и, в конечном счете, обеспечивающий необходимый уровень защищенности, установленный Правительством РФ.

6.1.6. Порядок проведения конкретных мероприятий по защите ПДн с использованием или без использования средств вычислительной техники определяется приказами Оператора и иными локальными нормативными актами.

6.2. Планирование работ по обеспечению безопасности

6.2.1. В целях исполнения настоящего положения и на основании Положения о постоянно действующей комиссии по защите ПДн и Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн, Комиссия ежегодно составляет и утверждает Годовой план мероприятий по обеспечению безопасности ПДн Комиссией.

6.2.2. Проводимые Оператором мероприятия по обеспечению безопасности ПДн регистрируются ответственным лицом в Журнале по учету мероприятий по контролю обеспечения защиты ПДн.

6.3. Выполнение работ по обеспечению безопасности

6.3.1. В целях организации и проведения работ по обеспечению безопасности ПДн Оператором, приказом Оператора назначаются:

- Комиссия, ответственная за проведение мероприятий по обеспечению безопасности ПДн, поддержание необходимого уровня информационной безопасности и проведение инструктажа работников по основам информационной безопасности при работе с ПДн;
- администратор ИСПДн, ответственный за установку, настройку, администрирование и обслуживание ПО и ТС, применяемых Оператором для обработки ПДн.

6.3.2. Комиссия ответственна за проведение следующих мероприятий по обеспечению безопасности ПДн:

- определение и описание ИСПДн;
- определения уровней защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн;
- определение актуальных УБПДн;
- проектирование СЗПДн, включающей организационные, физические и технические меры и средства защиты;
- закупку, установку и настройку ТСЗИ;

- внедрение организационных мероприятий и разработку соответствующих положений, регламентов и инструкций;
- инструктаж и обучение работников, участвующих в обработке ПДн;
- уведомление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций об утечках ПДн;
- иных мероприятий, установленных Положением о постоянно действующей комиссии по защите ПДн и Регламентом проведения внутренних мероприятий по контролю обеспечения защиты ПДн, а также иными локальными нормативными актами.

6.3.3. Комиссия для внедрения, настройки и администрирования ТСЗИ привлекает администратора ИСПДн или стороннюю организацию, имеющую лицензию ФСТЭК России на деятельность по ТЗКИ.

6.3.4. Председатель Комиссии назначает лиц из членов Комиссии, ответственных за соблюдение требований настоящего положения и других локальных нормативных актов, регламентирующих обработку и защиту ПДн.

6.3.5. Для обеспечения безопасности ПДн Оператором применяются следующие меры безопасности:

- организационные меры безопасности:
 - разграничение прав доступа работников в помещения, в которых ведется обработка ПДн, исключающее неконтролируемое пребывание посторонних лиц;
 - установление КЗ Оператора, введение Перечня помещений, в которых ведется обработка ПДн, и Списка лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещения, в которых ведется обработка ПДн. Лица, не указанные в Списках и Перечне, в том числе обеспечивающие техническое и бытовое обслуживание (уборку, ремонт оборудования и технических средств), при наличии необходимости могут посещать помещения в которых ведется обработка ПДн в сопровождении ответственных лиц;
 - категорирование ПДн, их хранение и уничтожение в соответствии с требованиями законодательства РФ;
 - инструктаж работников по правилам обеспечения безопасности обрабатываемых ПДн;
 - учет и хранение МНИ, и порядок их обращения, исключающие хищение, подмену и уничтожение;
 - мониторинг и реагирование на инциденты информационной безопасности, связанные с ПДн, включая проведение внутренних проверок, разбирательств и составление заключений;

- постоянный контроль над соблюдением требований по обеспечению безопасности ПДн (реализуется путем внутренних аудитов);
- персональная ответственность работников за нарушение порядка обработки и требований к защите ПДн.
- меры физической безопасности:
 - установка металлических дверей входных проемов помещений, в которых ведется обработка ПДн;
 - установка замков дверей помещений, в которых ведется обработка ПДн;
 - установка решеток на оконных проемах помещений, в которых ведется обработка ПДн, первого и последнего этажей зданий Оператора;
 - хранение документов, содержащих ПДн субъектов ПДн в помещениях, в которых ведется обработка ПДн, оборудованных запираемыми шкафами и сейфами, обеспечивающими защиту от несанкционированного доступа;
 - размещение технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПДн, в пределах КЗ;
 - организация физической защиты помещений и технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПДн.
- технические меры безопасности:
 - разграничение доступа пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;
 - регистрация действий пользователей и обслуживающего персонала, контроль доступа и действий пользователей, обслуживающего персонала и посторонних лиц;
 - резервирование ТС, дублирование массивов и носителей информации;
 - использование защищенных каналов связи;
 - разграничение сетевого доступа к ресурсам и АРМ ИСПДн;
 - предотвращение внедрения в информационные системы вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок.

6.3.6. Ремонтно-восстановительные работы ТСОИ проводятся под контролем председателя Комиссии с привлечением администратора ИСПДн. В случае необходимости, ремонт ТСОИ может быть проведен с привлечением сторонних специалистов на договорной основе с составлением актов выполненных работ.

6.4. Контроль выполнения работ по обеспечению безопасности

6.4.1. Контроль выполнения работ по обеспечению безопасности ПДн Оператором (далее – Контроль) осуществляется путем проведения периодических контрольных мероприятий (в рамках внутренних аудитов) и внутренних проверок по фактам произошедших инцидентов информационной безопасности.

6.4.2. В рамках проведения контрольных мероприятий выполняется:

- проверка наличия и актуальности планов, регистрационных журналов, актов, договоров, отчетов, протоколов и других свидетельств выполнения мероприятий по обеспечению безопасности ПДн за истекший период;
- проверка осведомленности и соблюдения работниками требований к обеспечению безопасности ПДн;
- проверка соответствия перечня лиц, которым предоставлен доступ к ПДн, фактическому состоянию;
- проверка наличия и исправности функционирования ТСЗИ, используемых для обеспечения безопасности ПДн, в соответствии с требованиями эксплуатационной и технической документации;
- инструментальная проверка соответствия настроек ТСЗИ требованиям к обеспечению безопасности ПДн (при необходимости);
- проверка соответствия организационно-распорядительной документации по обеспечению безопасности ПДн действующим требованиям законодательства РФ, руководящих документов ФСБ России, ФСТЭК России.

6.4.3. Все собранные в ходе проведения контрольных мероприятий свидетельства и сделанные по их результатам заключения документируются.

6.4.4. Контрольные мероприятия проводятся как периодически в соответствии с планом и программой аудита, так и внепланово по решению председателя Комиссии, и в случае возникновения инцидентов информационной безопасности.

6.4.5. Внутренние проверки Оператором в обязательном порядке проводятся в случае выявления следующих фактов:

- нарушение конфиденциальности, целостности, доступности ПДн;
- халатность и несоблюдение требований по обеспечению безопасности ПДн;
- несоблюдение условий хранения носителей ПДн;
- использование СЗИ, которые могут привести к нарушению заданного уровня безопасности ПДн или к другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности ПДн.

6.4.6. Задачами внутренней проверки являются:

- установление обстоятельств нарушения, в том числе времени, места и способа его совершения;
- установление лиц, непосредственно виновных в данном нарушении;
- выявление причин и условий, способствовавших нарушению.

6.5. Совершенствование системы защиты

6.5.1. Ежегодно Комиссия направляет Оператору отчет о проведенных мероприятиях по выполнению Годового плана мероприятий по поддержанию режима защиты ПДн Комиссией, вместе с перечнем предложений по совершенствованию СЗПДн.

6.5.2. Необходимость проведения мероприятий по совершенствованию СЗПДн может быть обусловлена:

- результатами проведенных аудитов и контрольных мероприятий;
- изменениями федерального законодательства в области ПДн;
- изменениями структуры процессов обработки ПДн Оператора;
- результатами анализа инцидентов информационной безопасности;
- результатами мероприятий по контролю и надзору за обработкой ПДн, проводимых уполномоченным органом;
- жалобами и запросами субъектов ПДн.

6.5.3. На основании решения, принятого Оператором по результатам рассмотрения ежегодного отчета и предложений по совершенствованию СЗПДн, Комиссия составляет План мероприятий по обеспечению безопасности ПДн Комиссией на следующий год.

7. Ответственность

7.1. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за организацию и поддержание режима защиты ПДн Оператора.

7.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на них задач и функций в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими обработку и защиту ПДн.

7.3. Работники, виновные в нарушении норм обработки и защиты ПДн, определенных законодательством РФ и локальными нормативными актами несут дисциплинарную, гражданскую, административную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

7.4. Разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, врачебной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе разглашение ПДн субъектов ПДн, влечет расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ) и наложение административного штрафа

на должностное лицо в размере, предусмотренном кодексом РФ об административных правонарушениях (ст.13.14 КоАП РФ).

7.5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей и функций по соблюдению установленного порядка обработки и защиты ПДн влечет замечание, выговор или увольнение работника по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

7.6. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования и распространения ПДн влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностное лицо в размере, предусмотренном кодексом РФ об административных правонарушениях (ст.13.11 КоАП РФ).

7.7. Незаконный сбор или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации влечет наказание в соответствии с Уголовным кодексом РФ (ст.137 УК РФ).

7.8. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке ПДн, либо предоставление неполных или заведомо ложных сведений, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам субъекта ПДн влечет наказание в соответствии с Уголовным кодексом РФ (ст.5.39 КоАП РФ, ст.140 УК РФ).

7.9. Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, т. е. информации на машинном носителе, в ЭВМ, системе ЭВМ или сети, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование информации, нарушение работы ЭВМ, системы ЭВМ или их сети влечет наказание в соответствии с Уголовным кодексом РФ (ст.272 УК РФ).