



КАЛУГАИНФОРМТЕХ

Государственное бюджетное учреждение
Калужской области
«Агентство информационных технологий Калужской области»
(ГБУ КО «Калугаинформтех»)

П Р И К А З

от «16» 02 2015 г.

№ 9

**Об обработке персональных данных в
ГБУ КО «Калугаинформтех»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», нормами действующего законодательства Российской Федерации **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в ГБУ КО «Калугаинформтех» (приложение № 1).

1.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ГБУ КО «Калугаинформтех» в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением целей и задач, определенных Уставом учреждения (приложение № 2).

1.3. Перечень должностей ГБУ КО «Калугаинформтех», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 3).

2. Специалисту по делопроизводству Пильковой Надежде Юрьевне ознакомить под роспись всех сотрудников ГБУ КО «Калугаинформтех» с настоящим Приказом.

3. Приказ ГУ «Центр «Кадастр» № 11 от 04.04.07г. признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А. С. Корабанов

Правила обработки персональных данных в ГБУ КО «Калугаинформтех»

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в ГБУ КО «Калугаинформтех» (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют 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.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 02.09.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.3. В рамках настоящих Правил оператором персональных данных является ГБУ КО «Калугаинформтех» (далее – оператор).

1.4. Обработка персональных данных оператором осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Термины и понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных в статье 3 Федерального закона.

2. Цели и основание обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется в целях реализации функций и осуществления полномочий, возложенных на оператора в случаях, установленных Федеральным законом и определенных Уставом учреждения.

2.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых оператором, утверждается приказом руководителя.

3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в ГБУ КО «Калугаинформтех»

3.1. В ГБУ КО «Калугаинформтех» обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

1. физические лица, состоящие в трудовых отношениях с оператором или претендующие на вакантную должность;
2. члены семей сотрудников оператора;
3. физические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях с оператором;
4. физические лица (субъекты), обращающиеся к оператору с заявками, предложениями, заявлениями, жалобами, а также с устными обращениями, требующими рассмотрения, выполнения и ответа в установленном порядке.

4. Порядок обработки персональных данных

4.1. Персональные данные сотрудников оператора, граждан, претендующих на замещение должностей у оператора, граждан обратившихся с заявлением к оператору, физических лиц, заключивших гражданско-правовой договор с оператором (далее субъекты) обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях формирования кадрового резерва учреждения, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников и членов их семьи, обеспечения работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, в целях определенных Уставом учреждения.

4.2. Обработка персональных данных субъекта осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 4.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 4.1 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии со статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4. Обработка персональных данных субъектов осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

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

4.4.2. 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.

В указанных случаях согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом.

Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

Письменное согласие на обработку персональных данных получают сотрудники оператора, занимающиеся обработкой персональных данных, в рамках деятельности своего структурного подразделения по форме, утвержденной приказом ГБУ КО «Калугаинформтех».

4.5. Обработка персональных данных субъекта осуществляется сотрудниками оператора в полномочия, которых входит работа с персональными данными и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъекта осуществляется путем:

4.6.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые при приеме на работу в ГБУ КО «Калугаинформтех»);

4.6.2. копирования оригиналов документов;

4.6.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4.6.4. формирования персональных данных в деятельности учреждения;

4.6.5. внесения персональных данных в информационные системы, используемые в ГБУ КО «Калугаинформтех».

4.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных.

4.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников у третьей стороны следует известить об этом работника заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, если законодательством не установлено иное.

4.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудников учреждения персональные данные субъекта, не предусмотренные Перечнем персональных данных, обрабатываемых оператором и утвержденным приказом ГБУ КО «Калугаинформтех», в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.10. Сотрудник оператора, в полномочия, которых входит работа с персональными данными, осуществляющего сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъекта, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъекта осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

5. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с исполнением целей и задач, определенных Уставом учреждения

5.1. Оператором обработка персональных данных физических лиц осуществляется в связи с исполнением целей и задач, определенных Уставом учреждения.

5.2. Персональные данные граждан, обратившихся к оператору лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации оператором подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

5.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением целей и задач, определенных Уставом учреждения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ст. 6 Федерального закона и иными нормами действующего законодательства.

5.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением целей и задач, определенных Уставом учреждения, осуществляется структурными подразделениями оператора и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся к оператору в связи с исполнением целей и задач, определенных Уставом учреждения, осуществляется путем:

5.5.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

5.5.2. заверки копий документов;

5.5.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях)

5.5.4. внесения сведений в информационные системы.

5.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

5.7. При исполнении целей и задач, определенных Уставом учреждения запрещается запрашивать у субъекта и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения оператора, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъекта, обратившегося в связи с исполнением целей и задач, определенных Уставом учреждения, обязано разъяснить указанным

субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные утверждается приказом ГБУ КО «Калугаинформтех».

5.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъекта) оператором осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

6. Порядок обработки персональных данных субъектов в информационных системах

6.1. Сотрудникам оператора, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, используемых в ГБУ КО «Калугаинформтех», предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе, используемой в ГБУ КО «Калугаинформтех». Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями сотрудников оператора.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с порталов и сайта ГБУ КО «Калугаинформтех», портала органов власти Калужской области, портала государственных услуг РФ и портала государственных услуг Калужской области, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

6.2. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ГБУ КО «Калугаинформтех», утвержденных приказом оператора выполняется путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

6.2.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ГБУ КО «Калугаинформтех», утвержденные приказом оператора;

6.2.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ГБУ КО «Калугаинформтех», утвержденные приказом оператора, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

6.2.3. применение, прошедших в установленном порядке, процедур оценки соответствия средств защиты информации;

6.2.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

6.2.5. учет машинных носителей персональных данных;

6.2.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

6.2.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

6.2.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных ГБУ КО «Калугаинформтех» утвержденных приказом оператора, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных ГБУ КО «Калугаинформтех»;

6.2.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

6.3. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

7. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных субъекта определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных субъекта:

7.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу работников ГБУ КО «Калугаинформтех» (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок и другие), подлежат хранению у главного специалиста (по работе с персоналом) ГБУ КО «Калугаинформтех» в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив ГБУ КО «Калугаинформтех» или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

7.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников ГБУ КО «Калугаинформтех» хранятся у главного специалиста (по работе с персоналом) ГБУ КО «Калугаинформтех» в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив ГБУ КО «Калугаинформтех» или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

7.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работников ГБУ КО «Калугаинформтех», подлежат хранению в течение двух лет у главного специалиста (по работе с персоналом) ГБУ КО «Калугаинформтех» с последующим формированием и передачей указанных документов в архив ГБУ КО «Калугаинформтех» или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

7.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о дисциплинарных взысканиях работников ГБУ КО «Калугаинформтех», подлежат хранению у главного специалиста (по работе с персоналом) ГБУ КО «Калугаинформтех» в течение пяти лет с последующим уничтожением.

7.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в ГБУ КО «Калугаинформтех» в связи с исполнением целей и задач, определенных Уставом учреждения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

7.3. Персональные данные граждан, обратившихся к оператору лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

7.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с исполнением целей и задач, определенных Уставом учреждения, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях ГБУ КО «Калугаинформтех», к полномочиям которых относится обработка оговариваемых, персональных данных в связи с исполнением целей и задач, определенных Уставом учреждения, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях ГБУ КО «Калугаинформтех».

7.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами.

7.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений оператора.

8. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

8.1. Структурным подразделением оператора, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии, созданной приказом ГБУ КО «Калугаинформтех», и оформляется актом, форма которого приведена в приложении к настоящим Правилам.

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

Типовая форма акта об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
ГБУ КО «Калугаинформтех»

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Акт № _____
уничтожения носителей персональных данных**

Комиссия в составе:

Председатель <Фамилия И.О. – должность;>

Члены комиссии <Фамилия И.О. – должность;>

1) провела отбор бумажных, электронных, магнитных и оптических носителей персональных данных (далее – носители);

2) установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации указанные носители и информация, записанная на них в процессе эксплуатации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации подлежат гарантированному уничтожению;

3) составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

| № п/п | Тип носителя | Учетный номер носителя | Примечание |
|-------|--------------|------------------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Всего носителей _____
(цифрами и прописью)

Носители уничтожены путем _____
(разрезания/сжигания/размагничивания/физического уничтожения/иного способа)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Перечень
персональных данных, обрабатываемых в ГБУ КО «Калугаинформтех» в
связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением целей
и задач, определенных Уставом учреждения

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), фотография.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
7. Классный чин государственной гражданской службы, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).
12. Адрес регистрации и фактического проживания.
13. Дата регистрации по месту жительства.
14. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
15. Номер телефона.
16. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
17. Идентификационный номер налогоплательщика.
18. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
19. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
20. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
21. Наличие (отсутствие) судимости.
22. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

23. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

24. Номер приказа и дата приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.

25. Номер расчетного счета.

26. Номер банковской карты.

27. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.1 Правил обработки персональных данных в ГБУ КО «Калугаинформтех», утвержденных приказом ГБУ КО «Калугаинформтех».

Перечень
должностей ГБУ КО «Калугаинформтех», замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа
к персональным данным

1. Директор;
2. Заместитель директора;
3. Главный бухгалтер;
4. Ведущий бухгалтер;
5. Начальник отдела обеспечения деятельности учреждения;
6. Главный специалист по работе с клиентами;
7. Главный специалист по закупкам;
8. Специалист по делопроизводству;
9. Начальник отдела универсальной электронной карты и информационной безопасности;
10. Главный специалист (отдела УЭК и ИБ);
11. Начальник отдела электронных услуг;
12. Главный специалист отдела электронных услуг;
13. Ведущий специалист отдела электронных услуг;
14. Начальник отдела технического обеспечения;
15. Главный специалист отдела технического обеспечения;
16. Ведущий специалист отдела технического обеспечения;
17. Начальник отдела сопровождения информационных систем;
18. главный специалист отдела сопровождения информационных систем;
19. Начальник отдела региональной инфраструктуры пространственных данных;
20. Главный специалист отдела региональной инфраструктуры пространственных данных;
21. Ведущий специалист отдела региональной инфраструктуры пространственных данных.
22. Главный специалист (по работе с персоналом)