



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА
**КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ ЗДОРОВЬЯ НАСЕЛЕНИЯ
И СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ**

П Р И К А З

02.09.2016

г.Тамбов

№ 255

О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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», постановлениями администрации города Тамбова от 22.04.2013 № 3536 «Об организации обработки персональных данных в администрации города Тамбова», от 26.08.2016 № 1305-р «Об утверждении списка лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в органах администрации города Тамбова», в целях совершенствования работы по организации работы с персональными данными в комитете по охране здоровья населения и социальному развитию администрации города Тамбова (далее – Комитет) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об обработке персональных данных согласно приложению № 1.

1.2. Правила обработки персональных данных согласно приложению № 2.

1.3. Инструкцию по учету и работе с носителями информации, на которых обрабатываются персональные данные и другая конфиденциальная информация согласно с приложению № 3.

1.4. Инструкцию по организации резервного копирования данных в информационных системах персональных данных и другой конфиденциальной информации согласно приложению № 4.

1.5. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в информационных системах персональных данных согласно приложению № 5.

1.6. Порядок доступа сотрудников Комитета в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению № 6.

1.7. Перечень должностей сотрудников Комитета, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 7.

1.8. Правила работы с обезличенными персональными данными согласно приложению № 8.

1.9. Перечень должностей сотрудников Комитета, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных согласно приложению № 9.

1.10. Перечень информационных систем персональных данных с указанием цели обработки согласно приложению № 10.

1.11. Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Комитета согласно приложению № 11.

1.12. Перечень категорий субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в информационных системах персональных данных согласно приложению № 12.

1.13. Перечень помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных согласно приложению № 13.

1.14. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей согласно приложению № 14.

2. Назначить ответственным:

2.1. За организацию работы по обработке персональных данных заместителя председателя комитета Андрееву Ирину Петровну.

2.2. За организацию доступа в помещения Комитета, в которых ведется обработка персональных данных; за хранение, учет и работу с носителями информации, на которых обрабатываются персональные данные и другая конфиденциальная информация; за проведение резервного копирования данных в информационных системах персональных данных и другой конфиденциальной информации начальников отделов - Баеву Н.А., Колодину В.П., Попова Ф.Н.; главного специалиста отдела опеки и попечительства - Астафурову И.С..

2.3. За безопасность использования персональных данных назначить начальников отделов, гл. спец.отдела опеки и попечительства Астафурову И.С.

3. Приказ комитета от 05.03.105 № 64 «Об организации работы по хранению носителей информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Н.А.Кривушина

Приложение № 1
к приказу комитета по охране
здоровья населения и социальному
развитию администрации города
Тамбова
02.09.2016 № 255

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обработке персональных данных (далее – Положение) в комитете по охране здоровья населения и социальному развитию администрации города Тамбова (далее – Комитет) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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», постановлениями администрации города Тамбова от 22.04.2013 № 3536 «Об организации обработки, персональных данных в администрации города Тамбова», от 26.08.2016 № 1305-р «Об утверждении списка лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в органах администрации города Тамбова».

Настоящее Положение определяет порядок и условия работы Комитета в отношении обработки персональных данных, устанавливает процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений, связанных с обработкой персональных данных.

1.2. Целью обработки персональных данных является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

1.3. 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 организована Комитетом на принципах:

- законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестности и справедливости в деятельности Комитета;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- обработки только персональных данных, которые отвечают целям их обработки;

- соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

- недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;

- обеспечения точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных. Комитет принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

1.4. Обработку персональных данных осуществляют специалисты отделов опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, экономики и финансов, консультанты, главные специалисты комитета.

1.5. В соответствии с поставленными целями и задачами Комитет до начала обработки персональных данных назначает ответственного за организацию обработки персональных данных в должности не ниже заместителя руководителя Комитета – далее куратор ОПД.

1.6. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Комитета.

1.9. Специалисты Комитета, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, должны быть ознакомлены под роспись до начала работы с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Комитета в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, с данным Положением и изменениями к нему.

1.10. При обработке персональных данных Комитет применяет правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со [ст. 19](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.11. Режим конфиденциальности персональных данных Комитет обеспечивает в соответствии с приложением № 8 к постановлению администрации города Тамбова от 22 04.2013 № 3526.

1.12. Контроль за соблюдением специалистами Комитета требований законодательства Российской Федерации заключается в проверке выполнения требований нормативных документов по защите информации, а также в оценке обоснованности и эффективности принятых мер. Он может проводиться контрольным комитетом администрации города Тамбова или на договорной основе сторонними организациями, имеющими лицензии на деятельность по технической защите конфиденциальной информации.

1.13. Условия обработки персональных данных Комитетом:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации, Положением, локальными актами на Комитет функций, полномочий и обязанностей;

3) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2. Получение персональных данных (далее - ПД)

2.1.Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

2.2.Все персональные данные у субъектов персональных данных, специалисты Комитета получают у них самих. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект, специалист должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

2.3.Не допускается получение и обработка персональных данных касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.4.При принятии решений относительно субъекта ПД, специалиста Оператора на основании его персональных данных не допускается использование данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.5. При изменении персональных данных специалисты оператора письменно уведомляют начальника отдела экономики и финансов, специалиста, ответственного за кадровое делопроизводство, о таких изменениях в течение 14 календарных дней со дня изменений.

3. Хранение персональных данных

3.1. Личные дела несовершеннолетних детей хранятся на бумажных носителях в металлических шкафах отдела опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Личные дела, трудовые книжки, руководителей муниципальных учреждений и предприятий, копии личных карточек муниципальных служащих также хранятся в металлическом шкафу.

3.2. Персональные данные, содержащиеся в первичной учетной документации по оплате труда, хранятся в отделе экономики и финансов.

3.3. Персональные данные могут также храниться в электронном виде локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей, которые сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным, необходимым им для выполнения конкретных трудовых функций.

4. Использование и уничтожение персональных данных

4.1. Персональные данные используются для целей, связанных с выполнением трудовых функций.

4.2. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Комитет также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы субъекта персональных данных, основываясь на данных, допускающих двойное толкование.

4.3. В случаях выявления неправомерной обработки или отзыва согласия на обработку, персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий 30 дней с даты выявления неправомерной обработки или отзыва согласия соответственно.

По достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения целей обработки.

Работу по уничтожению указанных документов организует куратор ОПД.

Уничтожение документов производится одним из следующих способов:

- измельчение в бумагорезательной (бумагоуничтожительной) машине, сожжение, механическая переработка на специализированных бумагоперерабатывающих предприятиях— для документов, исполненных на бумаге;

- физическое уничтожение частей носителей информации - разрушение или сильная деформация - для носителей информации на жестком магнитном диске, CD (DVD)-дисках, USB- и Flash-носителях;

- стирание с помощью сертифицированных средств уничтожения информации - для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе.

При необходимости уничтожения части информации допускается уничтожать материальный носитель одним из указанных в настоящем Положении способов, с предварительным копированием сведений, не

подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование информации, подлежащей уничтожению.

По факту уничтожения документов составляется акт об уничтожении, который подписывается лицами, производившими уничтожение, куратором ОПД

Хранение актов об уничтожении документов осуществляется в течение срока исковой давности, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Передача персональных данных

5.1. Комитет не вправе предоставлять персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.2. Получателями персональных данных на законном основании являются государственные органы и иные организации, обеспечивающие реализацию прав граждан и общественную безопасность, в объеме, предусмотренном законом.

5.3. Передача персональных данных третьей стороне осуществляется исключительно с письменного согласия субъекта ПД, с обязательным предупреждением лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и о праве требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

5.4. Комитет обеспечивает ведение журналов учета выдачи персональных данных, в которых регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

Лица органов администрации, на которые возложены функции по ведению кадрового делопроизводства, не вправе предоставлять персональные данные третьей стороне.

5.5. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным, куратор ОПД обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных

Информация, относящаяся к персональным данным, является служебной тайной и охраняется законом.

Субъект персональных данных, сотрудники Комитета вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении, о лицах, которые имеют доступ к персональным данным, или которым может быть предоставлен такой доступ.

7. Ответственность

Лица, нарушающие или не исполняющие требования Положения, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными

федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 2
к приказу комитета по охране
здоровья населения и социальному
развитию администрации города
Тамбова
02.09.2016 № 255

ПРАВИЛА обработки персональных данных

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее – Правила) определяют цели, условия и порядок обработки персональных данных, устанавливают общие требования к обеспечению безопасности персональных данных, 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, регламентируют порядок работы с документами и электронными и магнитными носителями, содержащими персональные данные в комитете по охране здоровья населения и социальному развитию администрации города Тамбова (далее – Комитет).

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

обработке в информационных системах персональных данных», иными нормативными правовыми актами.

1.3. В Правилах используется следующие основные понятия:

1) персональные данные (далее - ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн). К персональным данным также относятся общедоступные сведения об уполномоченных лицах, содержащиеся в сертификатах ключа электронной подписи (согласно Федеральному закону от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»);

2) 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 ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн;

3) обработка ПДн - 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 ПДн;

4) автоматизированная обработка ПДн - обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники;

5) распространение ПДн - действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц;

6) предоставление ПДн - действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование ПДн - временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн);

8) уничтожение ПДн - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн;

9) обезличивание ПДн - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных (далее - ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

II. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

1) Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2) Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3) Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4) Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5) Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6) При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Сотрудники управления, осуществляющие обработку персональных данных должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

7) Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Комитет может осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

2.3. При обработке персональных данных Комитет может осуществляться 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.

III. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации

3.1. В целях обеспечения сохранности документов, содержащих персональные данные, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться

сотрудниками управления, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

3.2. Документы с персональными данными, как и все остальные документы, поступающие в Комитет, обрабатываются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города Тамбова (утверждена постановлением главы администрации города Тамбова от 31.12.2008 № 10445) и иными нормативно правовыми актами.

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

3.4. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых, заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

3.5. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Комитетом без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, 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 распорядительными документами управления.

3.6. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

3.6.1. 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.

3.6.2. 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.

3.7. 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).

3.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

3.9. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.10. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей), должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Для этого документы должны находиться в закрываемых на замок шкафах, сейфах, иных шкафах, имеющих запираемые блок-секции, либо в помещении архива, доступ в которое посторонним лицам запрещен. Председателем Комитета управления утверждается перечень лиц, ответственных за помещения, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные.

3.11. Передача персональных данных не допускается с использованием средств телекоммуникационных каналов связи (телефон, телефакс, электронная почта и т.п.) без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.12. Ответы на обращения и запросы граждан и организаций обрабатываются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и предоставляются только при наличии обоснованной причины в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах конфиденциальные данные (не относящиеся к запросу), за исключением данных, содержащихся в материалах запроса или опубликованных в общедоступных источниках.

IV. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации

4.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным

данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

4.2. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, подлежащей учету и включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

4.3. Работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах являются неотъемлемой частью работ по созданию информационных систем.

4.4. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) в случае необходимости путем применения технических средств.

4.5. Организация режима обеспечения безопасности помещений, где размещено специальное оборудование, а также охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4.6. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает Комитет.

4.7. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

4.7.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

4.7.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным.

4.7.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

4.7.4. Возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.7.5. Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.8. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

4.8.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз.

4.8.2. Разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем.

4.8.3. Проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации.

4.8.4. Установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией.

4.8.5. Обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними.

4.8.6. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных.

4.8.7. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе.

4.8.8. Контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

4.8.9. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.8.10. Описание системы защиты персональных данных.

4.8.11. Комитет при необходимости может разработать дополнительные распорядительные документы по защите персональных данных.

4.9. Для разработки и осуществления мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе в Комитете может назначаться должностное лицо-(лица), ответственное-(ые) за обеспечение безопасности персональных данных.

4.10. Лица, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного управлением.

4.11. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных Комитет незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

4.12. Особенности обеспечения безопасности информации и конфиденциальности персональных данных, связанные с использованием конкретных автоматизированных информационных систем, определяются распорядительными документами управления, регламентирующими порядок

использования указанных информационных систем, а также эксплуатационной и инструктивной документацией, касающейся технических средств обработки персональных данных в рамках конкретной автоматизированной информационной системы.

4.13. Работа со съемными носителями информации проводится в соответствии с Порядком обращения с магнитными носителями информации, содержащими персональные данные в управлении, Инструкцией по работе и учету носителей информации, на которых обрабатываются персональные данные и другая конфиденциальная информация, в Комитете (Приложение №3 к приказу).

4.14. В целях обеспечения антивирусной защиты работа с персональными данными проводится в соответствии с инструкциями по организации антивирусной защиты антивирусных программ.

V. Информационные системы персональных данных управления муниципального заказа и продаж администрации города Тамбова, перечень обрабатываемых персональных данных, категорий субъектов персональных данных

5.1. Перечень информационных систем с указанием цели обработки;

Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Комитета; Перечень категорий субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в информационных системах персональных данных управления содержатся соответственно в Приложениях № 10, 11, 12 к приказу.

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Срок обработки персональных данных исчисляется с момента получения управлением персональных данных до достижения целей обработки персональных данных.

6.2. После достижения цели обработки персональных данных, если это предусмотрено федеральными законами, нормативными актами или в письменном согласии субъекта персональных данных, персональные данные помещаются в архив и хранятся в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

VII. Порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Документы, дела, книги и журналы учета при достижении целей обработки, содержащие персональные данные, или при наступлении иных законных оснований, подлежат уничтожению, либо передаче в Государственный архив Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Информация в электронном виде, содержащая персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, подлежит уничтожению в соответствии с действующим законодательством.

VIII. Обязанности ответственных лиц за получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных при обработке персональных данных

8.1. Ответственные лица за получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

- 1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;
- 2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- 3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- 4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения должностных обязанностей.

8.2. При обработке персональных данных ответственным лицам за получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

- 1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
- 2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
- 3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;
- 4) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

IX. Права и обязанности субъекта персональных данных

9.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения управления, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с управлением или на основании законодательства;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных.

9.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9.3. Субъект персональных данных вправе требовать от управления уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.4. Сведения, указанные в пункте 9.1. раздела 9 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.5. Если субъект персональных данных считает, что Комитет осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие министерства в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

9.7. Субъект персональных данных обязан:

1) передавать Комитету комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством;

2) своевременно сообщать уполномоченным управлением лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных об изменении своих персональных данных.

9.8. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты персональных данных не должны отказываться от своего права на

обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

Х. Ответственность лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных

10.1. Лица, ответственные за получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

10.2. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется управлением путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства о персональных данных.

10.3. Проверки выполнения требований законодательства при обработке персональных данных проводятся в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленными управлением.

Приложение № 3
к приказу комитета по охране
здоровья населения и социальному
развитию администрации города
Тамбова
02.09.2016 № 255

ИНСТРУКЦИЯ

по учету и работе с носителями информации, на которых обрабатываются персональные данные и другая конфиденциальная информация

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по учету и работе с носителями информации, на которых обрабатываются персональные данные и другая конфиденциальная информация в комитете по охране здоровья населения и социальному развитию администрации города Тамбова (далее – Комитет) определяет общие положения по учету электронных, магнитных, оптических носителей информации, на которых обрабатываются персональные данные и другая конфиденциальная информация в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Порядок работы

2.1. При исполнении своих служебных обязанностей пользователи информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) должны соблюдать следующие основные правила:

2.1.1. Все находящиеся на хранении и в обращении съемные магнитные и электронные носители (далее - съемный носитель), предназначенные для работы с персональными данными (далее - ПДн), подлежат учёту. Ведомость учета приведена в Приложении к настоящей Инструкции. Каждый съемный носитель с записанными на нем ПДн должен иметь этикетку или надпись, на которой указывается его номер.

2.1.2. Учет и выдачу съемных носителей ПДн осуществляет сотрудник Комитета, ответственный за их хранение и выдачу. Выдача осуществляется только сотрудникам, допущенным к работе с ПДн.

2.1.3. Обмен ПДн и другой конфиденциальной информацией должен осуществляться в соответствии с действующим законодательством и распорядительными документами управления на учтенных носителях.

2.1.4. Запрещается передавать носители третьим лицам.

2.1.5. Перед использованием носителя необходимо провести антивирусный контроль устройства в соответствии с инструкцией по антивирусной защите.

2.1.6. Временно не используемые носители пользователи по окончании работы с ними должны сдаваться сотруднику управления, ответственному за их хранение и выдачу.

2.2. Не допускается хранение съемных носителей с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставление их без присмотра или передача на хранение другим лицам; вынос съемных носителей с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиницах и т. д.

2.3. На носители для отправки и передачи записываются только предназначенные адресатам персональные данные. Отправка персональных данных адресатам на съемных носителях осуществляется на учетных носителях с отметкой в журнале учета носителей об отправке. Вынос съемных носителей персональных данных для непосредственной передачи адресату осуществляется только с разрешения начальника соответствующего отдела управления.

2.4. О фактах утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся на них сведений немедленно ставится в известность начальник отдела управления и начальник управления. На утраченные носители составляется акт.

2.5. Съемные носители персональных данных, пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению.

2.6. Уничтожение носителей осуществляется соответствующей комиссией, состав которой утверждается приказом начальника управления. По результатам уничтожения носителей составляется акт.

Приложение

к Приложению № 3

Инструкция по учету и работе с носителями информации, на которых обрабатываются персональные данные и другая конфиденциальная информация

ВЕДОМОСТЬ
учета носителей, на которых обрабатываются
персональные данные и иная конфиденциальная информация

Учетный номер	Наименование носителя	Вид носителя	Инвентарный номер	Кол-во/шт.

Приложение № 4

к приказу комитета по охране здоровья населения и социальному развитию администрации города Тамбова

ИНСТРУКЦИЯ

по организации резервного копирования данных в информационных системах персональных данных и другой конфиденциальной информации

Начальники отделов комитета по охране здоровья населения и социальному развитию администрации города Тамбова, действующие в рамках своих функциональных обязанностей и имеющие доступ к аппаратным средствам, программным средствам, программному обеспечению и информационной системе персональных данных несут персональную ответственность за свои действия и обязаны:

1. Создавать не реже одного раза в год резервную копию баз данных ИСПДн средствами программного комплекса управления.

2. Копирование данных осуществлять на учетный носитель информации, который хранить в сейфе (металлическом шкафу).

Приложение № 5
к приказу комитета по охране
здоровья населения
и социальному развитию
администрации города Тамбова
02.09.2016 № 255

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в информационных системах персональных данных Комитета

1. Целью внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в информационных системах персональных данных (далее — ИСПДн) комитета по охране здоровья населения и социальному развитию администрации города Тамбова (далее –Комитет) является предотвращение и своевременное выявление несанкционированного доступа к информации, преднамеренных воздействий на информацию, оценка эффективности ее защиты.

2. Организация и проведение контроля возлагаются на лицо, ответственное за безопасность ИСПДн Комитета или на комиссию по организации работ по защите персональных данных (далее - комиссия), создаваемой на время проведения проверок.

3. Контроль осуществляется посредством комплексных и целевых проверок.

Комплексная проверка предусматривает проверку деятельности Комитета по всем или большей части вопросов защиты информации.

Целевая проверка предусматривает детальную проверку одного или нескольких вопросов защиты информации.

4. К проведению комплексных и целевых проверок могут привлекаться (по согласованию) представители специализированных организаций, имеющих лицензии на право проведения работ в области защиты информации.

5. При проведении проверок в обязательном порядке проверяется устранение недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом внутренних проверок режима защиты персональных данных в информационных системах персональных данных Комитета согласно приложению.

Внеплановые проверки могут проводиться в связи с невыполнением требований или норм по защите информации, в результате чего в управлении имелась или имеется реальная возможность ее утечки.

7. Результаты проверок вносятся в Журнал по учету мероприятий по контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

8. При обнаружении грубых нарушений системы защиты, вследствие которых возможна утечка персональных данных, руководитель Комитета принимает решение о немедленном прекращении работы на участке (рабочем месте), где обнаружены нарушения, и принимает меры по их устранению; организует в установленном порядке расследование причин и условий появления нарушений с целью недопущения их в дальнейшем и привлечения к ответственности виновных лиц.

Возобновление работ разрешается после устранения нарушений.

9. При обнаружении нарушений системы защиты, влияющих на безопасность персональных данных, начальник управления принимает необходимые меры по их устранению.

Приложение

к приложению № 5

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в информационных системах персональных данных Комитета

ПЛАН

внутренних проверок режима защиты персональных данных в информационных системах персональных данных Комитета

Мероприятие	Периодичность	Ответственный исполнитель
-------------	---------------	---------------------------

Контроль над соблюдением режима обработки ПДн	Ежеквартально	Лицо, ответственное за безопасность ИСПДн
Контроль над соблюдением режима защиты ПДн	Ежеквартально	Лицо, ответственное за безопасность ИСПДн
Контроль над выполнением антивирусной защиты ИСПДн	Ежегодно	Лицо, ответственное за безопасность ИСПДн
Контроль за обновлениями программного обеспечения ПО на всех элементах ИСПДн	В течение года	Лицо, ответственное за безопасность ИСПДн
Контроль за обеспечением резервного копирования информации	Ежеквартально	Лицо, ответственное за безопасность ИСПДн

Приложение № 6
к приказу комитета по охране
здоровья населения и социальному
развитию администрации города
Тамбова
02.09.2016 № 255

ПОРЯДОК
доступа сотрудников комитета в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников комитета по охране здоровья населения и социальному развитию администрации города Тамбова в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением 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» и другими нормативными правовыми актами.

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица комитета по охране здоровья населения и социальному развитию администрации города Тамбова (далее – Комитет), получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, в которых обрабатываются персональные данные в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации.

4. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

5. Нахождение сотрудников, не уполномоченных осуществлять обработку персональных данных, в помещениях управления, в которых размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, возможно только в сопровождении сотрудника, уполномоченного осуществлять обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

6. Нахождение лиц, не являющихся сотрудниками Комитета, в помещениях Комитета, в которых размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, возможно только в сопровождении уполномоченного куратором ОПД, начальниками отделов Комитета, сотрудника Комитета на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением муниципальных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров (контрактов), заключенных с Комитетом.

7. Ответственными за организацию доступа в помещения управления, в которых ведется обработка персональных данных, являются начальники отделов Комитета.

8. Ответственными за снятие и постановку на охранную сигнализацию являются начальники отделов Комитета.

9. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Комитете.

Приложение №7
к приказу комитета по охране
здоровья населения и социальному
развитию администрации города
Тамбова
02.09.2016 № 255

Перечень должностей сотрудников Комитета, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Наименование должности	Адрес	№ кабинета
1	Председатель комитета	ул.Гастелло, д.32А, г.Тамбов, первый и второй этажи пятиэтажного здания	Доступ во все кабинеты (103, 104,106, 201,202,212, 213,215,216)
2	Заместитель председателя комитета	ул.Гастелло, д.32А, г.Тамбов, первый и второй этажи пятиэтажного здания	Доступ во все кабинеты (103, 104,106, 201,202,212, 213,215,216)
3	Начальник отдела экономики и финансов	ул.Гастелло, д.32А, г.Тамбов, второй этаж пятиэтажного здания	Доступ в каб.213, архив
4	Главный специалист отдела экономики и финансов	ул.Гастелло, д.32А, г.Тамбов, второй этаж пятиэтажного здания	Доступ в каб.213
5	Начальник отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам	ул.Гастелло, д.32А, г.Тамбов, второй этаж пятиэтажного здания	Доступ в каб.201

	несовершеннолетних и защите их прав		
6	Главный специалист отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	ул.Гастелло, д.32А, г.Тамбов, второй этаж пятиэтажного здания	Доступ в каб.201
7	Начальник отдела опеки и попечительства	ул.Гастелло, д.32А, г.Тамбов, первый этаж пятиэтажного здания	Доступ в каб 103, 104
8	Главный специалист, ведущий специалист отдела опеки и попечительства	ул.Гастелло, д.32А, г.Тамбов, первый этаж пятиэтажного здания	Доступ в каб 103, 104
9	Начальник отдела профилактики социального сиротства	ул.Гастелло, д.32А, г.Тамбов, первый этаж пятиэтажного здания	Доступ в каб. 106
10	Главный специалист отдела профилактики социального сиротства	ул.Гастелло, д.32А, г.Тамбов, первый этаж пятиэтажного здания	Доступ в каб.106
11	Консультант комитета	ул.Гастелло, д.32А, г.Тамбов, второй этаж пятиэтажного здания	Доступ в каб. 202, 215, 216, архив
12	Главный специалист комитета	ул.Гастелло, д.32А, г.Тамбов, второй этаж пятиэтажного здания	Доступ в каб.202, Доступ в каб. 215 Доступ в каб.216

Приложение № 8
к приказу комитета по охране
здоровья населения и социальному
развитию администрации города
Тамбова
02.09.2016 № 255

ПРАВИЛА работы с обезличенными персональными данными

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в комитета по охране здоровья населения и социальному развитию администрации города Тамбова (далее - Правила) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными комитета по охране здоровья населения и социальному развитию администрации города Тамбова (далее – Комитет).

2. Условия обезличивания

2.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью проведения статистического анализа, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Комитета и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений,
- замена части сведений идентификаторами,
- обобщение,
- другие способы.

2.3. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает Куратор ОПД.

2.4. Специалисты комитета, обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

Приложение № 9
к приказу комитета по охране
здоровья населения и социальному
развитию администрации города
Тамбова
02.09.2016 № 255

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей служащих Комитета, ответственных
за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных

№ п/п	Наименование должности
1	Начальник отдела экономики и финансов
2	Начальник отдела опеки и попечительства
3	Начальник отдела профилактики социального сиротства
4	Начальник отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

Приложение № 10
к приказу комитета по охране
здоровья населения и социальному
развитию администрации города
Тамбова
02.09.2016 № 255

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем управления с указанием цели обработки

№ п/п	Наименование ИСПДн	Цель обработки
1	«Парус-Бухгалтерия», «Парус-Зарплата», «Парус-Бюджет»	Отношения, связанные с оплатой труда, получением пособий и льгот
2	«Клиент-Сбербанк»	Передача электронных служебно-информационных документов
3	Информационная система межведомственного электронного взаимодействия 4.6.63.478	Получение и Росреестра, кадастровой палаты сведений о наличии, отсутствии недвижимого имущества на праве собственности у несовершеннолетних, сведений о

		собственников жилых помещений, кадастровых паспортов
4	СБК «Контур» Электронна я отчетность	Предоставлени е отчета в ИФНС, ФСС, ПФР, Росстат
5	ВТБ-24 Система «Банк- клиент онлайн»	Зачисление зарботной платы на карты
6	Автоматизи рованная система «АРМ- АИСТ» на базе автоматизи рованной рабочего места в составе автономной ПЭВМ с системным блоком HP XF936EAA CB № RUA0474Q VC	Получение информации о несовершеннол етних детях, оставшихся без попечения родителей, находящихся в региональном и муниципально м банке данных
7	Межведомс твенное электронно е взаимодейс твие по каналам VipNet, Шафл- Шлюз	Получения запрашиваемы х сведений из ПФРФ, гос.учреждени й «Забота», «Дом милосердия», ИФНС, ФСС

Приложение № 11
к приказу комитета по
охране здоровья населения и
социальному развитию
администрации города
Тамбова
02.09.2016 № 255

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в информационных системах
персональных данных

№ п/п	Наименование ИСПДн	Персональные данные
1	«Парус-Бухгалтерия», «Парус-Зарплата», «Парус-Бюджет»	Фамилии, имя, отчество, паспортные данные, СНИЛС, ИНН; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших); сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); номер расчетного счета; номер банковской карты;
2	«Клиент-Сбербанк»	Передача электронных служебно-информационных документов
3	СБК «Контур» Электронная отчетность	фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, паспортные данные, расчетный счет получателя
4	ВТБ-24 Система «Банк-клиент онлайн»	фамилия, имя, отчество номер карты, сумма
5	Информационная система межведомственного электронного взаимодействия 4.6.63.478	фамилия, имя, отчество, паспортные данные, свидетельство о рождении
6	Автоматизированная система «АРМ-АИСТ» на базе автоматизированного рабочего места в составе автономной ПЭВМ с системным	фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о состоянии здоровья, сведения о всех близких родственниках

	блоком XF936EAACB RUA0474QVC	НР №	
7	Межведомственное электронное взаимодействие по каналам VipNet, Шафл-Шлюз		Запрашиваемые сведения

Приложение № 12
к приказу комитета по охране
здоровья населения и социальному
развитию администрации города
Тамбова

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в информационных системах персональных данных

№ п/п	Наименование ИСПДн	Категория субъектов персональных данных
1	«Парус-Бухгалтерия», «Парус-Зарплата», «Парус-Бюджет»	Муниципальные служащие Комитета, физические лица, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера
2	«Клиент-Сбербанк»	Муниципальные служащие Комитета
3	Информационная система межведомственного электронного взаимодействия 4.6.63.478	Муниципальные служащие Комитета
4	СБК «Контур» Электронная отчетность	Муниципальные служащие Комитета
5	ВТБ-24 Система «Банк-клиент онлайн»	Муниципальные служащие Комитета
6	Автоматизированная система «АРМ-АИСТ» на базе автоматизированного рабочего места в составе автономной ПЭВМ с системным блоком ИР XF936EAACB № RUA0474QVC	Муниципальные служащие Комитета
7	Межведомственное электронное взаимодействие по каналам VipNet, Шафл-Шлюз	Лица, в отношении которых направляются запросы по каналам межведомственного электронного взаимодействия

Приложение № 13
к приказу комитета по охране
здоровья населения и социальному
развитию администрации города
Тамбова
02.09.2016 № 255

ПЕРЕЧЕНЬ

помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных

№ п/п	Наименование отдела управления	Адрес	№ кабинета(ов), где выполняется обработка персональных данных и (или) использованием средств автоматизации
1	Отдел опеки и попечительства	ул. Гастелло, д.32а, г. Тамбов, Тамбовская область, первый этаж пятиэтажного здания	<u>Каб.103</u> Хранилище № 1 Хранилище № 2 Хранилище № 3 <u>Каб.104</u> Хранилище № 1 Хранилище № 2
2	Отдел профилактики социального сиротства	ул. Гастелло, д.32а, г. Тамбов, Тамбовская область, первый этаж пятиэтажного здания	<u>Каб.106</u> Хранилище № 1 Хранилище № 2 Хранилище № 3
3	Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	ул. Гастелло, д.32а, г. Тамбов, Тамбовская область, второй этаж пятиэтажного здания	каб. № 201
4	Отдел экономики и финансов	ул. Гастелло, д.32а, г. Тамбов, Тамбовская область, второй этаж пятиэтажного здания	каб. № 212
	Специалисты отделов	ул. Гастелло, д.32а, г. Тамбов, Тамбовская область, второй этаж пятиэтажного здания	<u>каб. №216</u> Хранилище № 1
	Архив Комитета	ул. Гастелло, д.32а, г. Тамбов, Тамбовская область, второй этаж пятиэтажного здания	Хранилище (каб. № 212а)

Приложение

к приложению № 13

Перечень помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей сотрудников Комитета,

замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Наименование должности	Форма обработки ПД
1	Председатель комитета	Обработка
2	Заместитель председателя комитета	Обработка
	Начальник отдела экономики и финансов	Обработка, хранение, учет
3	Главный специалист отдела экономики и финансов	Обработка, хранение, учет
4	Начальник отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Обработка, хранение, учет
5	Главный специалисты отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Обработка, хранение, учет
6	Начальник отдела опеки и попечительства	Обработка, хранение, учет
7	Главный специалист, ведущий специалист отдела опеки и попечительства	Обработка, хранение, учет
8	Начальник отдела профилактики социального сиротства	Обработка, хранение, учет
9	Главный специалисты отдела профилактики социального сиротства	Обработка, хранение, учет
10	Консультант комитета	Обработка, хранение, учет
11	Главный специалисты комитета	Обработка, хранение, учет

Приложение № 14
к приказу комитета по охране
здоровья населения и социальному
развитию администрации города
Тамбова
02.09.2016 № 255

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в пункте 7 настоящих Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила), за

исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 настоящих Правил.

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

2. Сведения, указанные в пункте 7 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных управлением в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3. Сведения, указанные в пункте 7 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Комитетом при обращении либо при получении запроса от субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с управлением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных управлением, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В случае, если сведения, указанные в пункте 7 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в управление или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 7 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Комитет или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 7 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 4 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6. Комитет вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 4 и 5 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на управлении.

7. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных управлением;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые управлением способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения управления, сведения о лицах (за исключением работников управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с управлением или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению управления, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- 1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-разыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- 2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным

законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.