

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
министерства спорта
Хабаровского края

от 27.12.24 № 854

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в министерстве спорта
Хабаровского края

1. Общие положения

Правила обработки персональных данных в министерстве спорта Хабаровского края (далее – правила, ПДн соответственно) определяют цели, содержание и порядок обработки ПДн, меры, направленные на защиту ПДн, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области ПДн в министерстве спорта Хабаровского края (далее – министерство).

Настоящие правила определяют политику министерства как оператора, осуществляющего обработку ПДн, в отношении обработки и защиты ПДн.

Настоящее правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, утвержденным Федеральным законом от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее - ТК РФ), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, утвержденным Федеральным законом 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – 152-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (далее – 149-ФЗ), Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации" (далее – 58-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – 79-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – 210-ФЗ), Федеральным законом от 2 сентября 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее – 59-ФЗ), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее – 273-ФЗ), Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте Российской Федерации", Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации", Федеральным закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской

Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112, Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, Положением о спортивных судьях, утвержденное приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30 сентября 2015 г. № 913, Положением о присвоении почетных спортивных званий, утвержденное приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 27 ноября 2008 г. № 55, Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 227, Порядком проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01 августа 2014 г., Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119, Требованиями к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 г. № 512, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, Перечнем 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211, Законом Хабаровского края от 29 июня 2005 г. № 280 "О государственной гражданской службе Хабаровского края" (далее – Закон Хабаровского края № 280), Положением о организации физической культуры и спорта Хабаровского края, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 27 февраля 2014 г. № 47-пр.

Обработка ПДн в министерстве осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими правилами и законодательством Российской Федерации в области ПДн.

2. Условия и порядок обработки ПДн

2.1. Персональные данные государственных гражданских служащих министерства, граждан, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы министерства, лиц, находящихся на

должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных министерству учреждений, лиц, находящихся в резерве, обрабатываются в целях:

- обеспечения кадровой работы,
- содействия государственным служащим организации в прохождении государственной гражданской службы,
- выполнения работы лицам, находящимся на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы,
- выполнения работы, лицам, замещающим должности руководителей учреждений,
- формирования кадрового резерва государственной гражданской службы,
- поступления на государственную службу,
- замещения должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы, должности руководителей подведомственных министерству учреждений,
- обучения и должностного роста,
- учета результатов исполнения должностных обязанностей,
- установленных законодательством условий труда,
- гарантий и компенсаций,
- противодействия коррупции.

2.2. В указанных целях настоящих правил, обрабатываются следующие категории ПДн государственных гражданских служащих министерства, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы министерства, лиц, находящихся на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных министерству учреждений, лиц, находящихся в резерве:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;

- 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);

- сведения об ученой степени;

- информация о владении иностранными языками, степень владения;

- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

- фотография;

- сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

- сведения о работе, в том числе: дата, основания поступления на работу и назначения на должность, не являющейся должностью государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей, не являющейся должностью государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, а также сведения о прежнем месте работы;

- информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

- сведения о пребывании за границей;

- информация о классном чине государственной гражданской службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде

государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения указанных в настоящих правилах целей.

2.3. Обработка ПДн и биометрических ПДн государственных гражданских служащих министерства, граждан, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы министерства, лиц, находящихся на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных организации учреждений, лиц, находящихся в резерве, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках указанных в настоящих правилах целей, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 152-ФЗ и положениями 58-ФЗ, 79-ФЗ, 273-ФЗ, ТК РФ, Закона Хабаровского края № 280.

2.4. Обработка специальных категорий ПДн государственных гражданских служащих министерства, граждан, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы министерства, лиц, находящихся на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных министерству учреждений, лиц, находящихся в резерве, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках указанных в настоящих правилах целей, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 152-ФЗ и положениями ТК РФ, за исключением случаев получения ПДн работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 ТК РФ требуется письменное согласие руководителей подведомственных министерству учреждений и граждан, претендующих на замещение указанной должности).

2.5. Обработка ПДн государственных гражданских служащих министерства, граждан, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы министерства, лиц, находящихся на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных

министерству учреждений, лиц, находящихся в резерве, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) ПДн третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;
- при трансграничной передаче ПДн;
- 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 ПДн.

2.6. В указанных выше случаях настоящих Правил согласие субъекта ПДн оформляется в письменной форме, если иное не установлено 152-ФЗ.

2.7. Обработка ПДн государственных гражданских служащих министерства, граждан, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы организации, лиц, находящихся на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных организации учреждений, лиц, находящихся в резерве, осуществляется сотрудниками отдела правовой и кадровой работы министерства (далее – кадровая служба) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн государственных гражданских служащих министерства, граждан, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы министерства, лиц, находящихся на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных министерству учреждений, лиц, находящихся в резерве, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровую службу);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования ПДн в ходе кадровой работы;
- внесения ПДн в информационные системы, используемые в кадровой службе.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн осуществляется путем получения ПДн непосредственно от государственных гражданских служащих

министерства, граждан, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы министерства, лиц, находящихся на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных министерству учреждений, лиц, находящихся в резерве.

2.10. В случае возникновения необходимости получения ПДн государственных гражданских служащих министерства, граждан, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы организации, лиц, находящихся на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных министерству учреждений, лиц, находящихся в резерве, у третьей стороны, следует известить об этом выше указанных лиц заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственных гражданских служащих организации, граждан, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы министерства, лиц, находящихся на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных министерству учреждений, лиц, находящихся в резерве персональные данные, не перечисленные выше в настоящем Положении, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе ПДн сотрудник кадровой службы, осуществляющий сбор (получение) ПДн непосредственно от государственных гражданских служащих министерства, граждан, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы министерства, лиц, находящихся на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных министерству учреждений, лиц, находящихся в резерве обязан разъяснить указанным субъектам ПДн юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование ПДн государственных гражданских служащих министерства, граждан, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы министерства, лиц, находящихся на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных министерству учреждений, лиц, находящихся в резерве, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3. Условия и порядок обработки ПДн субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций

3.1. В министерстве обработка ПДн физических лиц осуществляется в целях предоставления следующих государственных услуг и исполнения государственных функций:

3.1.1. Организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции министерства;

3.1.2. Присвоение квалификационной категории спортивного судьи "Спортивный судья первой категории";

3.1.3. Предоставление к присвоению спортивных званий, почетных спортивных званий, квалификационной категории спортивного судьи "Спортивный судья всероссийской категории";

3.1.4. Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом краевых спортивных федераций;

3.1.5. Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов "кандидат в мастера спорта" и "первый спортивный разряд";

3.1.6. Единовременное денежное вознаграждение спортсменам и тренерам Хабаровского края за высокие спортивные результаты, показанные на официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях;

3.1.7. Назначение и выплата дополнительного материального обеспечения лицам, проживающим на территории Хабаровского края и имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в области физической культуры и спорта;

3.1.9. Премия Губернатора Хабаровского края;

3.1.10. Награждения серебряными и бронзовыми знаками отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне".

3.2. В целях предоставления государственных услуг и исполнения функций обрабатываются следующие категории ПДн:

3.2.1. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;

- иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.2.2. При присвоении квалификационной категории спортивного судьи "Спортивный судья первой категории", осуществляется обработка следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- сведения о работе (учебе);
- образование;
- сведения о выполнении Квалификационных требований;
- фотографию;
- спортивное звание.

3.2.3. При предоставлении к присвоению спортивных званий, почетных спортивных званий, квалификационной категории спортивного судьи "Спортивный судья всероссийской категории" осуществляется обработка следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- сведения о работе (учебе);
- образование;
- информация об участии в соревнованиях;
- фотографию.

3.2.4. При государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом краевых спортивных федераций, осуществляется обработка следующих ПДн заявителей:

- фамилия, имя, отчество;
- членство в общественных организациях.

3.2.5. При присвоении (подтверждение) спортивных разрядов "кандидат в мастера спорта" и "первый спортивный разряд", осуществляется обработка следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- информация об участии в соревнованиях;
- фотографию.

3.2.6. При единовременном денежном вознаграждении спортсменам и тренерам Хабаровского края за высокие спортивные результаты, показанные на официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях, осуществляется обработка следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер банковской карты.

3.2.7. При назначении и выплате дополнительного материального обеспечения лицам, проживающим на территории Хабаровского края и имеющим выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией в области физической культуры и спорта, осуществляется обработка следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельства государственного пенсионного страхования;
- спортивное звание;
- спортивный разряд.

3.2.8. При премии Губернатора Хабаровского края осуществляется обработка следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

3.2.9. При награждении серебряными и бронзовыми знаками отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне", осуществляется обработка следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения).

4. Условия обработки ПДн при обращении граждан

4.1. Министерство в своей деятельности по рассмотрению обращений, заявлений и иных документов руководствуется постановлением Губернатора Хабаровского края от 3 июля 2017 г. № 74 "Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в Правительство Хабаровского края".

4.2. Формы обращений, принимаемых организациям к рассмотрению:

- письменное обращение гражданина в обязательном порядке должно содержать наименование исполнительного органа государственной власти края – министерство, либо должность соответствующего должностного лица, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, номер контактного телефона, изложение сути предложения, заявления или жалобы, личную подпись заявителя и дату. В случае необходимости к письменному обращению прилагаются документы (в подлинниках или копии).

- обращение, направленное по электронной почте, должно содержать либо наименование исполнительного органа государственной власти края - министерство, либо должность соответствующего лица, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, изложение существа обращения, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) обращающегося, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

4.3. Так же подать официальное обращение и контролировать ход его исполнения можно на сайте open27.ru.

4.4. Срок рассмотрения письменных обращений граждан осуществляется в течение 30 дней со дня их регистрации, если не

установлен более короткий контрольный срок исполнения указанного обращения.

4.5. Продление сроков производится министром и выше по служебной записке ответственного исполнителя. Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения (промежуточный ответ) заблаговременно направляется заявителю. Если контроль за рассмотрением обращения установлен вышестоящей организацией, то исполнитель обязан согласовать с ней продление срока рассмотрения обращения.

4.6. В случае если обращение написано на иностранном языке или точечно-рельефным шрифтом слепых, срок рассмотрения обращения увеличивается на время, необходимое для перевода.

4.7. В любое время с момента регистрации обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.8. Гражданин вправе обжаловать действия по рассмотрению обращения и решение, принятое по результатам его рассмотрения, в суде в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. Условия обработки ПДн при заключении договоров с физическими лицами

Обработка ПДн контрагентов - физических лиц (в том числе являющихся индивидуальными предпринимателями), с которыми непосредственно у министерства заключены договоры поставки (либо оказания услуг), может осуществляться без согласия на обработку ПДн и без уведомления уполномоченного органа при условии, что эти данные не будут распространяться и предоставляться третьим лицам без согласия субъекта ПДн и будут обрабатываться только в целях заключения с ними соответствующих договоров. Если же министерство намерено осуществлять обработку ПДн в иных случаях, не связанных с исполнением договора, то оно обязана получить согласие на обработку ПДн.

Оператор подпадает под исключение и не обязан получать согласие субъекта ПДн на обработку и уведомлять Роскомнадзор о работе с ПДн, это не освобождает его от необходимости применения мер по защите ПДн. Лица, виновные в нарушении требований закона несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность.

6. Порядок обработки ПДн субъектов ПДн в информационных системах

Обработка ПДн в министерстве осуществляется:

6.1. В государственной информационной системе Хабаровского края "Защищенная терминальная сеть Хабаровского края";

6.2 В государственной информационной системе Хабаровского края "Система электронного документооборота";

6.3. Автоматизированные рабочие места сотрудников кадрового подразделения министерства предполагают обработку ПДн государственных служащих министерства.

6.6. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в настоящих Правилах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. Государственным служащим структурных подразделений министерства, имеющим право осуществлять обработку ПДн в информационных системах министерства, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе министерства. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами государственных служащих министерства.

6.8. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах ПДн, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

6.8.1. определение угроз безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн;

6.8.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

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

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

6.8.5. учет машинных носителей персональных данных;

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

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

6.8.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах ПДн, а также обеспечением

регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах ПДн;

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

6.9. Ответственное лицо за обеспечение информационной безопасности в организации, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

6.10. Ответственное лицо за обеспечение безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн министерства, должно обеспечить:

6.10.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного лица за организацию обработки ПДн в организации и руководителя министерства;

6.10.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

6.10.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

6.10.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

6.10.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

6.10.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

6.10.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления ПДн незамедлительное приостановление предоставления ПДн пользователям информационной системы ПДн до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

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

6.11. Ответственное лицо за обеспечение функционирования информационных систем ПДн в министерстве, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или

удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.12. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах ПДн министерства осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

6.13. Доступ государственных служащих министерства к персональным данным, находящимся в информационных системах ПДн министерства, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

6.14. В случае выявления нарушений порядка обработки ПДн в информационных системах ПДн министерства 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 ПДн государственных гражданских служащих министерства, граждан, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы министерства, лиц, находящихся на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных министерству учреждений, лиц, находящихся в резерве, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения ПДн государственных служащих:

7.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу государственных служащих министерства (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в кадровом подразделении министерства в течении двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив министерства или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

7.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах государственных служащих министерства и руководителей подведомственных министерству предприятий, а также личных карточках государственных служащих министерства, хранятся в кадровом подразделении в течении десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив министерства 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 государственных служащих министерства, подлежат

хранению в течение двух лет в кадровом подразделении министерства с последующим формированием и передачей указанных документов в архив министерства 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 краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях государственных служащих организации, подлежат хранению в кадровом подразделении в течение пяти лет с последующим уничтожением.

7.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной службы в министерстве, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровом подразделении в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

7.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами ПДн в министерство в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

7.3. Персональные данные граждан, обратившихся в министерство 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 предоставлением организации государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях организации, к полномочиям которых относится обработка ПДн в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях организации.

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 ПДн на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

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 организации.

7.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы ПДн министерства, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

8.1. Структурным подразделением организации, 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 организации, состав которой утверждается приказом министра.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами и утверждается руководителем.

8.3. Министерством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Должностное лицо министерства, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

8.4. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и должностным лицом министерства, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

8.5. Уничтожение по окончании срока обработки ПДн 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.

9. Рассмотрение запросов субъектов ПДн или их представителей

9.1. Государственные гражданские служащие министерства, граждане, лица, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы министерства, лица, находящиеся на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы, лица, замещающих должности руководителей подведомственных министерству учреждений, лица, находящиеся в резерве и лица, состоящих с ними в родстве (свойстве), персональные данные которых обрабатываются в

организации в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

9.1.1. подтверждение факта обработки ПДн в организации;

9.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

9.1.3. применяемые в организации способы обработки персональных данных;

9.1.4. наименование и место нахождения организации, сведения о лицах (за исключением государственных служащих министерства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с организацией или на основании федерального закона;

9.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

9.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в организации;

9.1.7. порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

9.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

9.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению организации, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

9.1.10. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

9.2. Лица, указанные в пункте 9.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от организации уточнения их 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.

9.3. Сведения, указанные в подпунктах 9.1.1 - 9.1.10 пункта 9.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту ПДн оператором 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.

9.4. Сведения, указанные в подпунктах 9.1.1-9.1.10 пункта 9.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту ПДн или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного

подразделения организации, осуществляющего обработку соответствующих ПДн при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя. Запрос должен содержать:

9.4.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

9.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в правоотношениях с организацией оператором (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, оказание организациям государственной услуги или осуществление государственной функции), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн в министерства, подпись субъекта ПДн или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 9.1.1-9.1.10 пункта 9.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту ПДн по его запросу, субъект ПДн вправе обратиться повторно в организация или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений 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.

9.6. Субъект ПДн вправе обратиться повторно в организация или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 9.1.1-9.1.10 пункта 9.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9.5 настоящего Положения, 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 9.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9.7. Организация (уполномоченное должностное лицо организации) вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9.5 и 9.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

9.8. Право субъекта ПДн на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если

доступ субъекта ПДн к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

10. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в министерстве

10.1. Ответственный за организацию обработки ПДн в министерстве (далее - ответственный за обработку ПДн в министерстве) из числа сотрудников.

10.2. Ответственный за обработку ПДн министерства в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области ПДн и настоящим Положением.

10.3. Ответственный за обработку ПДн министерства обязан:

10.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в организации от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

10.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением государственными служащими организации требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

10.3.3. доводить до сведения государственных служащих организации положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

10.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в организации;

10.3.5. в случае нарушения требований к защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

10.4. Ответственный за обработку ПДн вправе:

10.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки ПДн в организации и включающей:

10.4.1.1. цели обработки персональных данных;

10.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

10.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

10.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

10.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в организации способов обработки персональных данных;

10.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

10.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

10.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

10.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи ПДн в процессе их обработки;

10.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности ПДн в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

10.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в организации, иных государственных служащих организации с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

10.5. Ответственный за обработку ПДн в организации несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки ПДн в министерстве в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
