

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА**

**В НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ И**

**АППАРАТ УПОЛНОМОЧЕННОГО**

**ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

25.03.2025 № 39-р

г. Новосибирск

**Об организации обработки персональных данных в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека**

**в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 правовым актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами», на основании Приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных» в целях совершенствования работы по организации обработки персональных данных в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Правила обработки персональных данных в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека;

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека;

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека;

4) Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека;

5) Перечень информационных систем персональных данных, эксплуатируемых в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека;

6) Перечень персональных данных, обрабатываемых в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека в связи с реализацией государственно-служебных и трудовых отношений;

7) Перечень должностей в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

8) Перечень должностей государственной гражданской службы в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека, замещение которых предусматривает ответственность за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

9) Перечень персональных данных, обрабатываемых в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека в связи с осуществлением деятельности Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области;

10) Типовую должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека;

11) Типовое обязательство должностного лица государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

12) Типовую форму согласия государственного гражданского служащего государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека, иных субъектов персональных данных на обработку персональных данных;

13) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные;

14) Порядок доступа лиц, замещающих государственные должности Новосибирской области, государственных гражданских служащих государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека в помещения, занимаемые государственным органом Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека, в которых ведётся обработка персональных данных.

2. Консультанту аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области Малеевой Я.А.:

1) ознакомить с настоящим распоряжением должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека;

2) обеспечить подписание с должностными лицами, осуществляющими обработку персональных данных в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека, обязательств о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ними служебных контрактов (трудовых договоров).

3. Признать утратившим силу распоряжение Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области от 15.02.2014 № 27-лс «Об утверждении документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, администратора информационной безопасности и ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в государственном органе Бутина Александра Вячеславовича.

Уполномоченный

по правам человека

в Новосибирской области Е.А. Зерняева

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  УТВЕРЖДЕНЫ  распоряжением  Уполномоченного по правам человека  в Новосибирской области |
| от 25.03.2025 г. № 39-р |

**ПРАВИЛА**

**обработки персональных данных в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области**

**и аппарат Уполномоченного по правам человека**

1. **Общие положения**

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека (далее - Правила) направлены на предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации, регулирующего обработку персональных данных (далее – ПДн), устанавливают единый порядок обработки персональных данных в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека (далее – государственный орган), а также определяют содержание ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, сроки обработки ПДн и хранения, порядок уничтожения ПДн при достижении цели обработки ПДн.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями 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», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», нормативными правовыми актами и методическими документами по технической защите информации Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

3. Обработкой ПДн называется любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

Обработка ПДн без определённых и документально оформленных действий (операций), совершаемых с ПДн, не допускается.

**Категории субъектов ПДн**

4. В государственном органе осуществляется обработка ПДн следующих субъектов ПДн:

лиц, замещающих государственные должности Новосибирской области;

государственных гражданских служащих государственного органа;

лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в государственном органе по срочному служебному контракту;

кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в государственном органе, на включение в кадровый резерв;

граждан Российской Федерации, включённых в кадровый резерв государственной гражданской службы государственного органа;

граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, направляющих обращения в государственный орган;

награждаемых юридических и физических лиц.

**Принципы обработки ПДн**

5. Обработка ПДн в государственном органе должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определённых и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

Содержание и объём обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

При обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. Должны приниматься необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

6. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом или иным нормативным правовым актом. Обрабатываемые в государственном органе ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

**Цели обработки ПДн**

7. ПДн субъектов ПДн, указанных в пункте 4 Правил, обрабатываются в  целях реализации государственно-служебных и трудовых отношений, обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении государственной гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе Новосибирской области, обучения и должностного роста, учёта результатов исполнения государственными гражданскими служащими государственного органа должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных гражданских служащих государственного органа, оформления документов для награждения государственными наградами Российской Федерации, наградами Новосибирской области, наградами и поощрениями Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, обеспечения рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, направляющих обращения в государственный орган, и исполнения государственных функций.

**Способы и правила обработки ПДн**

8. В государственном органе применяется два способа обработки ПДн:

обработка ПДн без использования средств автоматизации;

обработка ПДн с использованием средств автоматизации.

9. Правила обработки ПДн без использования средств автоматизации ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путём фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по её заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать:

сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации;

имя (наименование) и адрес оператора;

фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн;

источник получения ПДн;

сроки обработки ПДн;

перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки;

общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;

типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своём согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащийся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;

типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

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

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

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

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

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

10. Обработка ПДн с использованием средств автоматизации в государственном органе допускается в следующих случаях:

обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн;

обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных федеральным законом, осуществления и выполнения возложенных на государственный орган полномочий и обязанностей;

обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн;

обработка ПДн необходима для предоставления государственных услуг гражданам Российской Федерации и организациям;

обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов государственного органа или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;

осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

Обработка ПДн средствами автоматизации должна осуществляться на основании правил, инструкций, руководств, регламентов и иных документов, определяющих технологический процесс обработки информации, содержащей такие данные.

**Обработка ПДн с согласия субъекта ПДн**

11. Оператор перед обработкой ПДн получает у субъектов обработки ПДн согласие на обработку ПДн.

Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем только в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на бумажном носителе признаётся согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью.

Получение согласия субъекта ПДн в форме электронного документа на обработку его ПДн в целях исполнения государственных функций осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

12. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн проверяются оператором.

13. Допускается включение согласия на обработку ПДн в типовые формы (бланки) материальных носителей ПДн и в договор с субъектом ПДн.

14. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн путём направления запроса в государственный орган.

**Обработка ПДн без согласия субъекта ПДн**

15. Обработка ПДн без получения согласия на такую обработку от субъекта ПДн в государственном органе может осуществляться при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2 – 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**Правила обработки ПДн при поручении обработки ПДн другому лицу**

16. Государственный орган вправе поручить обработку ПДн другому лицу:

с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;

на основании заключаемого с этим лицом договора;

путём принятия соответствующего акта (далее – поручение оператора).

Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению государственного органа, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн.

17. В случае если государственный орган поручит обработку ПДн другому лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несёт государственный орган. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению государственного органа, несёт ответственность перед государственный органом.

В случае необходимости получения согласия на обработку ПДн от субъекта ПДн обязанность получения такого согласия возлагается на государственный орган.

**Правила обработки общедоступных ПДн**

18. Общедоступные ПДн физических лиц, полученные из сторонних общедоступных источников ПДн, обрабатываются в исключительных случаях в сроки, не превышающие необходимые для использования общедоступных ПДн. При этом совместно с такими данными должны представляться реквизиты их источника и подтверждение согласия субъекта ПДн на включение такой информации в общедоступные источники ПДн, так как в случае обработки общедоступных ПДн обязанность доказывания того, что обрабатываемые ПДн являются общедоступными, возлагается на государственный орган.

19. По достижению целей обработки общедоступных ПДн они подлежат немедленному уничтожению.

20. С целью информационного обеспечения и осуществления взаимодействия со сторонними физическими и юридическими лицами в государственном органе могут создаваться общедоступные источники ПДн. Создание общедоступного источника ПДн осуществляется по решению Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области.

В решении о создании общедоступного источника ПДн должны быть указаны:

цель создания общедоступного источника ПДн;

ссылка на нормативный правовой акт, устанавливающий необходимость создания общедоступного источника ПДн (при наличии);

перечень ПДн, которые вносятся в общедоступный источник ПДн;

порядок включения ПДн в общедоступный источник ПДн;

порядок уведомления пользователей общедоступного источника ПДн;

порядок получения письменного согласия субъекта ПДн на включение ПДн в общедоступный источник ПДн.

21. В общедоступный источник ПДн только на основании письменного согласия субъекта ПДн могут включаться: должность, фамилия, имя, отчество, абонентский номер рабочего телефона, место получения образования, достигнутые результаты и другая информация.

22. Исключение ПДн из указанного общедоступного источника осуществляется при утрате необходимости в обработке таких данных либо на основании заявления субъекта ПДн в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Правовое основание обработки ПДн**

23. Правовое основание обработки ПДн в государственном органе включает в себя:

определение законности целей обработки ПДн;

оценку вреда, который может быть причинён субъекту ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн;

определение заданных характеристик безопасности ПДн;

определение сроков обработки, в том числе хранения ПДн, осуществление контроля за соблюдением сроков обработки ПДн и фактов достижения целей обработки ПДн.

24. Определение законности целей обработки ПДн.

Заявляемые цели обработки ПДн должны быть законны, а также должны рассматриваться и, соответственно, иметь правовое основание, особые правила обработки ПДн (такие как специальные и биометрические категории ПДн и другие).

При определении правовых оснований обработки ПДн должны определяться реквизиты федеральных законов, а также подзаконных актов и документов или иных документов, являющихся такими основаниями.

Обработка ПДн без документально определённого и оформленного правового основания обработки ПДн в государственном органе не допускается.

25. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн.

Оценкой вреда, который может быть причинён субъекту ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн, является определение юридических или иным образом затрагивающих права и законные интересы последствий в отношении субъекта ПДн, которые могут возникнуть в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн.

К юридическим последствиям относятся случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав субъектов ПДн или иным образом затрагивающего права, свободы и законные интересы.

При обработке ПДн должны определяться и документально оформляться все возможные юридические или иным образом затрагивающие права и законные интересы последствия в отношении субъекта ПДн, которые могут возникнуть в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн.

Определение таких юридических последствий необходимо для недопущения нарушения и обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также для определения соотношения вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн и принимаемых мер.

Обработка ПДн в государственном органе без принятия мер по обеспечению безопасности ПДн не допускается.

26. Заданные характеристики безопасности ПДн.

Всеми государственными гражданскими служащими государственного органа, получающими доступ к ПДн, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

Конфиденциальность ПДн – это обязательное для соблюдения государственным органом требование не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

27. Вне зависимости от необходимости обеспечения конфиденциальности ПДн при обработке ПДн должно определяться наличие требований по обеспечению иных характеристик безопасности ПДн, отличных от неё.

К таким характеристикам относятся требования:

по обеспечению защищённости от уничтожения ПДн;

по обеспечению защищённости от изменения ПДн;

по обеспечению защищённости от блокирования ПДн;

по обеспечению защищённости от иных несанкционированных действий.

Обеспечение указанных характеристик безопасности ПДн устанавливается федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Обработка ПДн без документально определённого и оформленного решения по определению характеристик безопасности ПДн не допускается.

28. Определение сроков обработки, в том числе хранения ПДн, осуществление контроля за соблюдением сроков обработки ПДн и фактов достижения целей обработки ПДн.

На основании определённых целей обработки ПДн, способов обработки и образующихся в процессе такой обработки различных видов документов устанавливаются сроки такой обработки ПДн, в том числе хранения.

Определение сроков хранения осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в соответствии с перечнями типовых архивных документов с указанием сроков их хранения.

При использовании документов, содержащих ПДн, в различных целях определение сроков обработки, в том числе хранения, таких документов устанавливается по максимальному сроку, предусмотренному федеральным законом. При этом в случае наличия ПДн в таких документах, обработка которых более не требуется, производятся действия по уничтожению таких данных.

29. Обработка ПДн без документально определённых и оформленных сроков обработки, в том числе хранения ПДн, не допускается.

30. С целью выполнения требования по уничтожению либо обезличиванию ПДн по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, в государственном органе может создаваться комиссия, определяющая факт достижения целей обработки ПДн и достижение предельных сроков хранения документов, содержащих ПДн.

**Осуществление сбора ПДн**

31. Способы сбора ПДн и источники их получения.

В государственном органе применяются следующие способы получения ПДн субъектов ПДн:

заполнение субъектом ПДн соответствующих форм;

получение ПДн от третьих лиц;

получение данных на основании запроса третьим лицам;

сбор данных из общедоступных источников.

32. Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами субъекту ПДн необходимо разъяснить юридические последствия отказа предоставить его ПДн.

Если основания на обработку ПДн без согласия субъекта ПДн отсутствуют, то необходимо получение согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. Обработка ПДн без получения такого согласия запрещается.

33. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, государственный орган до начала обработки таких данных обязан предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

наименование оператора или его представителя;

сведения о цели обработки ПДн и её правовое основание;

сведения о предполагаемых пользователях ПДн;

сведения об установленных правах субъекта ПДн;

сведения об источниках получения ПДн.

34. Государственный орган освобождается от обязанности предоставлять субъекту ПДн сведения в случаях, если:

субъект ПДн уведомлён об осуществлении обработки его ПДн соответствующим оператором;

ПДн получены на основании федерального закона или в связи с   исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;

персональные данные сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;

предоставление субъекту ПДн сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

**Осуществление систематизации, накопления, уточнения**

**и использования ПДн**

35. Систематизация, накопление, уточнение, использование ПДн в   государственном органе осуществляются законными способами в соответствии с правилами, инструкциями, руководствами, регламентами и иными документами, определяющими технологический процесс обработки информации.

Уточнение ПДн в государственном органе производится только на основании законно полученной в установленном порядке информации.

Решение об уточнении ПДн субъекта ПДн принимается лицом, ответственным за организацию обработки ПДн.

Использование ПДн в государственном органе осуществляется исключительно в заявленных целях. Использование ПДн в заранее не определённых и не оформленных установленным образом целях не допускается.

**Осуществление передачи ПДн**

36. Передача ПДн в государственном органе осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

В государственном органе приняты следующие способы передачи ПДн субъектов ПДн:

передача ПДн на электронных и бумажных носителях информации нарочно;

передача ПДн на электронных и бумажных носителях посредством почтовой связи;

передача ПДн по электронным каналам.

Перед осуществлением передачи ПДн проверяется основание на осуществление такой передачи и наличие согласия на передачу ПДн в согласии субъекта ПДн на обработку ПДн или наличие иных законных оснований.

Передача ПДн должна осуществляться на основании:

договора с третьей стороной, которой осуществляется передача ПДн;

запроса, полученного от третьей стороны, которой осуществляется передача ПДн;

исполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственный орган функций, полномочий и обязанностей.

**Осуществление хранения ПДн**

37. Хранение ПДн в государственном органе осуществляется в форме документов, зафиксированных на материальном носителе информации (содержащей ПДн) с реквизитами, позволяющими её идентифицировать и определить субъекта ПДн.

При этом в государственном органе предусматриваются следующие виды документов:

фотодокумент – изобразительный документ, созданный фотографическим способом;

письменный документ – текстовый документ, информация которого зафиксирована любым типом письма;

рукописный документ – письменный документ, при создании которого знаки письма наносят от руки;

машинописный документ – письменный документ, при создании которого знаки письма наносят техническими средствами;

документ на машинном носителе – документ, созданный с использованием носителей и способов записи, обеспечивающих обработку его информации электронно-вычислительной машиной.

Хранение ПДн в государственном органе осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

Хранение ПДн в государственном органе осуществляется на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии её хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

**Осущест**в**ление блокирования ПДн**

38. Блокированием ПДн называется временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн).

Блокирование ПДн конкретного субъекта ПДн осуществляется во всех информационных системах ПДн, обслуживаемых государственным органом.

Блокирование ПДн осуществляется:

в случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя, либо по запросу субъекта ПДн или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;

в случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в установленные сроки до их уничтожения.

После устранения выявленной неправомерной обработки ПДн государственный орган осуществляет снятие блокирования ПДн.

Решение о блокировании и снятии блокирования ПДн субъекта ПДн принимается ответственным лицом за организацию обработки ПДн.

**Осуществление обезличивания ПДн**

39. Обезличивание ПДн при обработке ПДн с использованием средств автоматизации осуществляется на основании нормативных правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

Допускается обезличивание ПДн при обработке ПДн без использования средств автоматизации производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

**Осуществление уничтожения ПДн**

40. Уничтожение ПДн – это действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

Уничтожение ПДн в государственном органе производится в следующих случаях:

обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по  достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

ПДн являются незаконно полученными;

в случае выявления неправомерной обработки ПДн, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;

в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн.

41. При уничтожении ПДн необходимо:

убедиться в необходимости уничтожения ПДн;

убедиться в том, что уничтожаются те ПДн, которые предназначены для уничтожения;

уничтожить ПДн подходящим способом в соответствии с настоящими Правилами или способом, указанным в соответствующем требовании или распорядительном документе;

проверить необходимость уведомления об уничтожении ПДн;

при необходимости уведомить об уничтожении ПДн требуемых лиц.

При уничтожении ПДн применяются следующие способы:

измельчение в бумагорезательной (бумагоуничтожительной) машине – для документов, исполненных на бумаге;

физическое уничтожение частей носителей информации – разрушение или сильная деформация для носителей информации на жёстком магнитном диске (уничтожению подлежат внутренние диски и микросхемы);

уничтожение модулей и микросхем долговременной памяти СD (DVD)-дисков, USB- и Flash-носителей;

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

При необходимости уничтожения части ПДн допускается уничтожать материальный носитель одним из указанных в настоящих Правилах способов с  предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению.

По факту уничтожения ПДн в государственном органе составляется акт об уничтожении ПДн, который подписывается лицами, производившими уничтожение, заверяется лицом, ответственным за организацию обработки ПДн, присутствовавшим при уничтожении, и утверждается Уполномоченным по правам человека в Новосибирской области.

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

**Права и обязанности субъекта ПДн и государственного органа при обработке ПДн**

42. Субъект ПДн, чьи ПДн обрабатываются в государственном органе, имеет право:

на получение сведений о подтверждении факта обработки ПДн государственным органом;

на получение сведений о правовых основаниях и целях обработки ПДн;

на получение сведений о лицах (за исключением сведений о  государственных гражданских служащих государственного органа), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании служебного контракта (трудового договора) или на основании федерального закона;

на получение сведений об обрабатываемых ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

на получение сведений о сроках обработки ПДн, в том числе сроках их хранения;

на получение сведений о порядке осуществления субъектом ПДн своих прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн;

на получение информации об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

на получение сведений о наименовании и адресе лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению государственного органа, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

на получение иных сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн;

требовать от государственного органа уточнения его ПДн, их блокирования или  уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

принимать предусмотренные федеральным законом меры по защите своих прав;

требовать от государственного органа предоставления ему ПДн в доступной форме;

повторного обращения и запроса в целях получения сведений и ознакомления с его персональными данными;

заявить возражение против принятия решения на обработку ПДн, порождающего юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающего его права и законные интересы;

обжаловать действия или бездействие государственного органа в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке, если субъект ПДн считает, что государственный орган осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы;

на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;

требовать предоставления безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможности ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн;

принимать решение о предоставлении его ПДн и давать согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе;

отзывать согласие на обработку ПДн.

43. Субъект ПДн, чьи ПДн обрабатываются в государственном органе, обязан предоставлять свои ПДн в аппарат Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области:

в случаях, когда федеральным законом предусматриваются случаи обязательного предоставления субъектом ПДн своих ПДн;

с целью соблюдения его законных прав и интересов подавать только достоверные ПДн.

Субъект ПДн, чьи ПДн обрабатываются в государственном органе, обязан предоставлять только достоверные ПДн.

Кроме указанных обязанностей в вопросах обработки его ПДн на субъекта ПДн налагаются иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

44. Государственный орган при обработке ПДн субъектов ПДн имеет право:

обрабатывать ПДн в соответствии с законодательством Российской Федерации;

поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного контракта либо путём принятия соответствующего акта;

мотивированно отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса в  целях получения сведений, касающихся обработки его ПДн, при нарушении субъектом ПДн своих обязанностей по подаче такого запроса;

ограничить право субъекта ПДн на доступ к его ПДн в соответствии с федеральным законом, в том числе, если обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии легализации доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма;

ограничить право субъекта ПДн на доступ к его ПДн в соответствии с  федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта ПДн к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;

осуществлять или обеспечивать блокирование или уничтожение ПДн, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;

осуществлять или обеспечивать уничтожение ПДн;

в случае достижения цели обработки ПДн продолжить обработку ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта ПДн на основании части 4 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн продолжить обработку ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта ПДн на основании части 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

в случае отсутствия возможности уничтожения ПДн осуществить блокирование таких ПДн и обеспечить уничтожение ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральным законом;

осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн обработку ПДн, указанных в части 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

45. Государственный орган при обработке ПДн субъектов ПДн обязан:

строго соблюдать принципы и правила обработки ПДн;

в случае если обработка ПДн осуществляется по поручению оператора, строго соблюдать и выполнять требования оператора;

не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;

по требованию субъекта ПДн либо по решению суда или уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн исключить из общедоступных источников ПДн сведения о субъекте ПДн;

обеспечить конкретность и информированность согласия на обработку ПДн;

получать согласие субъекта ПДн на обработку ПДн, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн проверять полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн;

представить доказательство получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн или доказательство наличия оснований обработки ПДн без получения согласия;

строго соблюдать требования к содержанию согласия в письменной форме субъекта ПДн на обработку его ПДн;

предоставить субъекту ПДн по его запросу сведения в доступной форме, в которых не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн;

мотивировать и представить доказательства обоснованности отказа в выполнении повторного запроса субъекта ПДн;

разъяснить субъекту ПДн порядок принятия решения на обработку его ПДн и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом ПДн своих прав и законных интересов;

предоставить субъекту ПДн по его просьбе информацию, касающуюся обработки его ПДн;

разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн, если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом;

принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей в области ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;

опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к  документу, определяющему его политику в отношении обработки ПДн, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПДн;

по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн представить документы, определяющие политику в отношении обработки ПДн, и сведения о реализуемых требованиях к защите ПДн;

принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн;

сообщить субъекту ПДн или его представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя, либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя;

дать в письменной форме мотивированный ответ субъекту ПДн или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя в случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или ПДн;

предоставить безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн;

внести в ПДн необходимые изменения или уничтожить такие ПДн в случае предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными;

строго соблюдать сроки по уведомлениям, блокированию и уничтожению ПДн;

уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы;

сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по запросу этого органа необходимую информацию;

в случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по запросу субъекта ПДн или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн государственный орган обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению государственного органа) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;

в случае выявления неточных ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн государственный орган обязан осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению государственного органа) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц;

уточнить ПДн либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и снять блокирование ПДн в случае подтверждения факта неточности ПДн на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов;

прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению оператора в случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора;

уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение в случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;

уведомить субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн;

прекратить обработку ПДн или обеспечить её прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора):

в случае достижения цели обработки ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральным законом;

в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральным законом;

уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн о своем намерении осуществлять обработку ПДн;

уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн в случае изменения сведений, указанных в уведомлении о своем намерении осуществлять обработку ПДн;

назначить лицо, ответственное за организацию обработки ПДн;

предоставлять лицу, ответственному за организацию обработки ПДн, необходимые сведения;

неукоснительно соблюдать все требования настоящих Правил;

ознакомить государственных гражданских служащих государственного органа, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с  положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, с требованиями к защите ПДн, документами, определяющими политику в отношении обработки ПДн, и организовать их обучение.

**Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в отношении обработки ПДн**

**и устранение таких последствий**

46. К процедурам, направленным на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в отношении обработки ПДн и устранение таких последствий, относятся:

реализация мер, направленных на обеспечение выполнения государственным органом своих обязанностей;

обеспечение личной ответственности государственных гражданских служащих государственного органа, осуществляющих обработку либо доступ к ПДн;

организация рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей и ответов на такие запросы;

организация внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн, установленным законодательством Российской Федерации в области ПДн и правовыми актами государственного органа;

определение порядка доступа государственных гражданских служащих государственного органа в помещения, в которых ведётся обработка ПДн;

проведение необходимых мероприятий по обеспечению безопасности ПДн и носителей, их содержащих;

проведение периодических проверок условий обработки ПДн;

блокирование, внесение изменений и уничтожение ПДн в предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн случаях;

оповещение субъектов ПДн в предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн случаях;

разъяснение прав субъекту ПДн в вопросах обработки и обеспечения безопасности их ПДн;

оказание содействия правоохранительным органам в случае нарушения законодательства Российской Федерации в отношении обработки ПДн;

публикация на официальном сайте Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов и правовых актов, определяющих политику в отношении обработки ПДн.

**Требования к государственным гражданским служащим государственного органа, осуществляющим доступ к ПДн или их обработку**

47. Государственные гражданские служащие государственного органа, непосредственно осуществляющие обработку ПДн или доступ к ним, должны быть ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о  ПДн (в том числе с требованиями к защите ПДн), правовыми актами государственного органа по вопросам обработки ПДн, включая настоящие Правила:

при оформлении служебного контракта (трудового договора);

при первоначальном допуске к обработке ПДн;

при назначении на должность, связанную с обработкой ПДн или доступом к ним;

после внесения изменений в законодательство Российской Федерации о ПДн, правовые акты государственного органа по вопросам обработки ПДн.

48. Государственные гражданские служащие государственного органа, непосредственно осуществляющие обработку ПДн или доступ к ним, обязаны:

неукоснительно следовать принципам обработки ПДн;

знать и строго соблюдать положения законодательства Российской Федерации в области ПДн;

знать и строго соблюдать положения правовых актов государственного органа в области обработки и обеспечения безопасности ПДн;

знать и строго соблюдать инструкции, руководства и иные эксплуатационные документы на применяемые средства автоматизации, в том числе программное обеспечение, и средства защиты информации;

соблюдать конфиденциальность ПДн, не предоставлять третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;

не допускать нарушений требований и правил обработки и обеспечения безопасности ПДн.

Государственные гражданские служащие государственного органа несут личную ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации, настоящих Правил.

**Обеспечение безопасности ПДн при их обработке**

49. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области ПДн при обработке ПДн государственный орган обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий.

Безопасность ПДн достигается путём исключения несанкционированного, случайного доступа к ПДн, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение ПДн, а также иных несанкционированных действий.

50. Обеспечение безопасности ПДн в государственном органе осуществляется на основе следующих принципов:

соблюдение конфиденциальности ПДн;

реализация права на доступ к ПДн лиц, доступ которых к таким данным разрешается в рамках законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов государственного органа;

обеспечение защиты информации, содержащей ПДн, от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированной передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн;

недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПДн, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

возможность незамедлительного восстановления ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищённости ПДн;

применение средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия требованиям безопасности ПДн.

51. С целью установления методов и способов защиты информации, необходимых для обеспечения безопасности ПДн, определяется уровень защищенности ПДн в зависимости от объёма обрабатываемых ими ПДн и угроз безопасности жизненно важным интересам личности, общества и государства.

Определение уровня защищённости ПДн проводится на этапе её создания или в ходе эксплуатации (для ранее введённых в эксплуатацию и (или) модернизируемых информационных систем ПДн).

52. Мероприятия по обеспечению безопасности ПДн в государственном органе носят комплексный характер и включают в себя организационные и технические меры, предусмотренные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

53. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна происходить таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн можно было определить места хранения ПДн (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн либо имеющих к ним доступ.

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

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

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

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

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

55. Мероприятия по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) включают в себя:

определение угроз безопасности ПДн при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

разработку на основе модели угроз системы защиты ПДн, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз;

проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в ИСПДн, правилам работы с ними;

учёт применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей ПДн;

учёт лиц, допущенных к работе с ПДн;

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

56. Методами и способами защиты информации от несанкционированного доступа являются:

реализация разрешительной системы допуска пользователей к информационным ресурсам, ИСПДн и связанным с её использованием работам, документам;

ограничение доступа пользователей в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку ПДн, а также хранятся носители информации;

разграничение доступа пользователей к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;

регистрация действий пользователей, контроль несанкционированного доступа и действий пользователей;

учёт и хранение съёмных носителей информации и их использование, исключающее хищение, подмену и уничтожение;

резервирование технических средств, дублирование массивов и носителей информации;

использование средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

использование защищённых каналов связи;

размещение технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПДн, в пределах охраняемой территории;

организация физической защиты помещений и собственно технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПДн;

предотвращение внедрения в ИСПДн вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок.

57. В ИСПДн, имеющих подключение к информационно-телекоммуникационным сетям международного информационного обмена (сетям связи общего пользования) или при функционировании которых предусмотрено использование съемных носителей информации, используются средства антивирусной защиты.

При взаимодействии ИСПДн с информационно-телекоммуникационными сетями международного информационного обмена (сетями связи общего пользования) основными методами и способами защиты информации от несанкционированного доступа являются:

межсетевое экранирование с целью управления доступом, фильтрации сетевых пакетов и трансляции сетевых адресов для скрытия структуры информационной системы;

обнаружение вторжений в информационную систему, нарушающих или создающих предпосылки к нарушению установленных требований по обеспечению безопасности ПДн;

анализ защищённости информационных систем, предполагающий применение специализированных программных средств (сканеров безопасности);

защита информации при её передаче по каналам связи;

использование смарт-карт, электронных замков и других носителей информации для надежной идентификации и аутентификации пользователей;

использование средств антивирусной защиты.

58. Обмен ПДн при их обработке в ИСПДн осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путём реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических средств, в том числе средств криптографической защиты информации.

**Требования к помещениям, в которых производится обработка ПДн**

59. Размещение оборудования ИСПДн, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведётся работа с ПДн, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей ПДн и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Помещения, в которых располагаются технические средства ИСПДн или хранятся носители ПДн, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным законодательством Российской Федерации.

**Мероприятия при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс‑мажора)**

60. В случае обстоятельств непреодолимой силы, возникших в результате событий чрезвычайного характера, повлекших нарушения прав субъектов ПДн, государственный орган освобождается от ответственности при наличии доказательств указанных выше обстоятельств.

В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы и нарушения прав субъектов ПДн, связанных с такими обстоятельствами, государственный орган принимает все необходимые меры для извещения субъекта ПДн.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Правилам обработки персональных данных государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека |

Содержание

обрабатываемых персональных данных, категории субъектов,

персональные данные которых обрабатываются в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цели обработки  персональных данных | Содержание обрабатываемых  персональных данных | Категории  субъектов,  персональные данные  которых  обрабатываются | Сроки обработки  и хранения  персональных  данных | Порядок уничтожения  персональных данных при  достижении целей обработки  или при наступлении иных  законных оснований |
| 1. | Рассмотрение  обращений граждан  (осуществление деятельности Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области) | 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);  2) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения) *(при условии их самостоятельного представления гражданином)*;  3) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;  4) номер домашнего и/или служебного телефона, адрес электронной почты;  5) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приёма или в процессе рассмотрения поступившего обращения. | 1) граждане  Российской  Федерации;  2) иностранные  граждане;  3) лица без  гражданства | 5 лет со дня  регистрации  обращения в государственном органе | при достижении целей  обработки или при  наступлении иных законных  оснований персональные  данные подлежат уничтожению  в следующем порядке:  по истечении срока хранения  документы, содержащие  персональные данные,  подлежат уничтожению, о чём  составляется акт;  уничтожение персональных  данных в электронном виде  производится уполномоченными  лицами с использованием  штатных средств программного  обеспечения, осуществляющего  их обработку. |
| 2. | Реализация  государственно-  служебных и трудовых отношений | 1) фамилия, имя, отчество (в том числе прежние);  2) число, месяц, год и место рождения;  3) сведения о гражданстве (в том числе о выходе из гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства другого государства; о наличии гражданства другого государства (других государств);  4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении учёной степени, учёного звания (если таковые имеются);  5) сведения о выполняемой работе с начала  трудовой деятельности (включая учебу в  высших и средних специальных учебных  заведениях, военную службу, работу по  совместительству, предпринимательскую  деятельность и т.п.);  6) сведения, содержащиеся в трудовой книжке (вкладыше в нее);  7) сведения о заработной плате работника, денежном содержании гражданского служащего (должностной оклад, оклад за классный чин, размеры дополнительных выплат);  8) сведения о близких родственниках, а  также о супруге, в том числе бывшей  (бывшем);  9) паспортные данные или иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);  10) сведения о регистрации и/или фактическом  месте жительства;  11) сведения о государственном пенсионном  страховании гражданского служащего;  12) сведения о постановке на учёт в  налоговом органе по месту жительства на  территории Российской Федерации;  13) номер мобильного, домашнего и служебного телефона;  14) сведения о классном чине федеральной  гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде  государственной службы, классном чине  муниципальной службы;  15) сведения о судимости (отсутствии  судимости);  16) сведения о допуске к государственной  тайне;  17) сведения о пребывании за границей;  18) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;  19) сведения о награждении государственными и ведомственными  наградами, присвоении почётных,  воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);  20) сведения о воинском учёте военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учётная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учёт(а), об участии в боевых действиях и другие сведения);  21) персональные данные, содержащиеся в материалах по аттестации, квалификационному экзамену гражданских служащих;  22) персональные данные претендентов, кандидатов, участвующих (участвовавших) в конкурсе на замещение вакантной должности;  23) сведения о включении в кадровый резерв, а также об исключении из кадрового резерва;  24) сведения о наложении дисциплинарного  взыскания до его снятия или отмены;  25) сведения о доходах, об имуществе и  обязательствах имущественного характера  гражданского служащего и членов его семьи;  26) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы и членов его семьи;  27) сведения об обязательном медицинском  страховании гражданского служащего;  28) сведения о состоянии здоровья (о наличии или отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения, о наличии инвалидности);  29) сведения, содержащиеся в листке нетрудоспособности;  30) сведения о социальных льготах. | 1) государственные  гражданские  служащие государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека  и члены их семей;  2) лица, замещающие  должности,  не являющиеся  должностями  государственной  гражданской службы  Новосибирской  области в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека  и члены их семей;  3) претенденты, кандидаты, участвующие (участвовавшие) в конкурсе на замещение вакантной должности в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека | 1) 75 лет после  увольнения;  2) 75 лет после  увольнения;  3) 3 года после проведения конкурса на замещение вакантной должности | при достижении целей  обработки или при  наступлении иных законных  оснований персональные  данные подлежат уничтожению  в следующем порядке:  по истечении срока хранения  документы, содержащие  персональные данные,  подлежат уничтожению, о чём составляется акт;  уничтожение персональных  данных в электронном виде  производится уполномоченными  лицами с использованием  штатных средств программного  обеспечения, осуществляющего  их обработку. |
| 3. | Ведение реестра  государственных  гражданских служащих государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека | 1) фамилия, имя, отчество;  2) число, месяц, год рождения;  3) сведения о замещаемой должности;  4) сведения о профессиональном образовании,  профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;  5) сведения о стаже государственной службы;  6) сведения о прохождении аттестации;  7) сведения о классном чине;  8) сведения о нахождении в кадровом резерве. | государственные  гражданские  служащие государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека | в течение срока  прохождения  государственной  гражданской  службы | при достижении целей  обработки или при  наступлении иных законных  оснований персональные  данные подлежат уничтожению  в следующем порядке:  по истечении срока хранения  документы, содержащие  персональные данные,  подлежат уничтожению, о чём  составляется акт;  уничтожение персональных  данных в электронном виде  производится уполномоченными  лицами с использованием  штатных средств программного  обеспечения, осуществляющего  их обработку. |
| 4. | Формирование  кадрового резерва государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека | 1) фамилия, имя, отчество;  2) число, месяц, год рождения;  3) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;  4) сведения о замещаемой должности  гражданской службы (замещаемой должности и месте работы гражданина);  5) сведения о классном чине,  дипломатическом ранге, воинском или  специальном звании;  6) сведения о стаже гражданской службы  (работе по специальности);  7) сведения о включении в кадровый резерв;  8) сведения о должности гражданской службы, для замещения которой гражданский служащий  (гражданин) включен в кадровый резерв;  9) сведения о назначении на должность  государственной гражданской службы. | 1) государственные  гражданские  служащие государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека;  2) граждане  Российской  Федерации | 5 лет с момента  исключения из  кадрового  резерва | при достижении целей  обработки или при  наступлении иных законных  оснований персональные  данные подлежат уничтожению  в следующем порядке:  по истечении срока хранения  документы, содержащие  персональные данные,  подлежат уничтожению, о чём  составляется акт;  уничтожение персональных  данных в электронном виде  производится уполномоченными  лицами с использованием  штатных средств программного  обеспечения, осуществляющего  их обработку. |
| 5. | Оформление  документов для  награждения | 1) фамилия, имя, отчество;  2) сведения о поле;  3) число, месяц, год и место рождения;  4) сведения о гражданстве;  5) паспортные данные (серия, номер  паспорта, кем и когда выдан, код  подразделения);  6) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;  7) сведения о выполняемой работе с начала  трудовой деятельности (включая учебу в  высших и средних специальных учебных  заведениях, военную службу, работу по  совместительству, предпринимательскую  деятельность и т.п.);  8) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении  квалификации, стажировке, присвоении учёной степени, учёного звания (если таковые имеются);  9) сведения о постановке на учёт в  налоговом органе по месту жительства на  территории Российской Федерации;  10) сведения о наличии (отсутствии)  судимости;  11) сведения о нарушении законодательства  Российской Федерации о налогах и сборах;  12) сведения о нарушении таможенного  законодательства. | государственные  гражданские  служащие  государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека | 5 лет с момента  награждения | при достижении целей  обработки или при  наступлении иных законных  оснований персональные  данные подлежат уничтожению  в следующем порядке:  по истечении срока хранения  документы, содержащие  персональные данные,  подлежат уничтожению, о чём  составляется акт;  уничтожение персональных  данных в электронном виде  производится уполномоченными  лицами с использованием  штатных средств программного  обеспечения, осуществляющего  их обработку. |
| 6 | Начисление  заработной платы,  перечисление  налогов и взносов,  ведение лицевых  счетов, а также заключение договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека | 1) фамилия, имя, отчество;  2) число, месяц, год и место рождения;  3) паспортные данные (серия, номер  паспорта, кем и когда выдан, код  подразделения);  4) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;  5) сведения о государственном пенсионном  страховании;  6) сведения о постановке на учёт в  налоговом органе по месту жительства на  территории Российской Федерации;  7) сведения о классном чине гражданской  службы субъекта Российской Федерации;  8) сведения о стаже работы;  9) сведения о банковском лицевом счёте;  10) сведения о заработной плате;  11) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев;  12) сведения о социальных льготах;  13) занимаемая должность;  14) сведения, содержащиеся в листке нетрудоспособности. | 1) государственные  гражданские  служащие  государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека и члены их семей;  2) лица, замещающие  должности,  не являющиеся  должностями  государственной  гражданской службы  Новосибирской  области государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека и члены их семей;  3) физические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях с государственным органом Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека | 75 лет после  увольнения | при достижении целей  обработки или при  наступлении иных законных  оснований персональные  данные подлежат уничтожению  в следующем порядке:  по истечении срока хранения  документы, содержащие  персональные данные,  подлежат уничтожению, о чём  составляется акт;  уничтожение персональных  данных в электронном виде  производится уполномоченными  лицами с использованием  штатных средств программного  обеспечения, осуществляющего  их обработку. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Правилам обработки персональных данных государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека |

*Образец оформления акта об уничтожении персональных данных*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ  Уполномоченный  по правам человека  в Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Зерняева  *подпись*  *Дата* |
|  |  |
|  |  |

**АКТ**

**об уничтожении персональных данных**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_.\_\_.20\_\_ |  |  |  | №\_\_ |
|  |  | г. Новосибирск |  |  |

*3 межстрочных интервала*

Комиссия в составе:

*1 межстрочный интервал*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель  Фамилия Имя Отчество | - | руководитель аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области; |
| Секретарь  Фамилия Имя Отчество | ─ | консультант аппарата Уполномоченного по правам человека; |

Члены комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество | ─ | начальник отдела правового обеспечения аппарата Уполномоченного по правам человека; |
| Фамилия Имя Отчество | ─ | консультант аппарата Уполномоченного по правам человека, ответственный за ведение бухгалтерского учёта; |
| Фамилия Имя Отчество | ─ | консультант аппарата Уполномоченного по правам человека |

*1 межстрочный интервал*

составила настоящий акт в том, что \_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в присутствии комиссии произведён отбор бумажных носителей персональных данных и установлено, что

цели обработки персональных данных достигнуты, сроки хранения истекли и информация подлежит уничтожению, произведено уничтожение персональных данных уволенных работников государственного органа при помощи устройства для измельчения бумаги (шредера):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид материального носителя персональных данных | Дата уничтожения | Процедура уничтожения материального носителя | Причина уничтожения материального носителя персональных данных |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Копия паспорта Иванова И.И. на 2 листах | \_\_.\_\_.20\_\_ | Измельчение в устройстве для уничтожения бумаги | Достижение цели обработки персональных данных |

*……………………………………………………………1 межстрочный интервал*

Всего уничтожено носителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(цифрами и прописью)*

Комиссия подтверждает невозможность восстановления и использования уничтоженных персональных данных:

*3 межстрочных интервала*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель - руководитель аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области | *подпись* | И.О. Фамилия |
| Секретарь | *подпись* | И.О. Фамилия |
| Члены комиссии: |  |  |
| начальник отдела правового обеспечения аппарата Уполномоченного по правам человека | *подпись* | И.О. Фамилия |
| консультант аппарата Уполномоченного по правам человека, ответственный за ведение бухгалтерского учёта | *подпись* | И.О. Фамилия |
| консультант аппарата Уполномоченного по правам человека | *подпись* | И.О. Фамилия |

Наименование должности работника, осуществившего уничтожение материального носителя персональных данных

*Подпись* Расшифровка подписи

*……………………………………………………………………1 межстрочный интервал*

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт составлен в одном экземпляре – передан председателю комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Правилам обработки персональных данных государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека |

*Образец оформления акта об уничтожении персональных данных на электронном носителе персональных данных*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ  Уполномоченный  по правам человека  в Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Зерняева  *подпись*  *Дата* |
|  |  |
|  |  |

**АКТ**

**об уничтожении персональных данных субъектов на электронном носителе персональных данных**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_.\_\_.20\_\_ |  |  |  | № \_\_ |
|  |  | г. Новосибирск |  |  |

*3 межстрочных интервала*

Комиссия в составе:

*1 межстрочный интервал*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель  Фамилия Имя Отчество | - | руководитель аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области; |
| Секретарь  Фамилия Имя Отчество | ─ | консультант аппарата Уполномоченного по правам человека; |

Члены комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество | ─ | начальник отдела правового обеспечения аппарата Уполномоченного по правам человека; |
| Фамилия Имя Отчество | ─ | консультант аппарата Уполномоченного по правам человека, ответственный за ведение бухгалтерского учёта; |
| Фамилия Имя Отчество | ─ | консультант аппарата Уполномоченного по правам человека |

*1 межстрочный интервал*

составила настоящий акт в том, что в соответствии со статьёй 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», в связи с достижением цели обработки принято решение об уничтожении персональных данных Иванова Ивана Ивановича (далее – субъект персональных данных), обрабатываемых в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека, адрес: 630007, г.Новосибирск, ул.Кирова, дом 3.

1 января 2023 года в присутствии комиссии уничтожены следующие персональные данные субъекта персональных данных:

*фамилия, имя. отчество,*

*дата и место рождения,*

*сведения о месте регистрации и месте проживания,*

*контактная информация,*

*паспортные данные,*

*банковские реквизиты.*

Информационная система персональных данных (ПЭВМ, находящаяся в пользовании Петрова Петра Петровича), из которой были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных: «1 С: зарплата и кадры».

Персональные данные субъекта персональных данных в электронном виде уничтожены \_\_.\_\_.20\_\_ путём стирания данных с носителя информации в процессе форматирования съёмного носителя информации.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Персональные данные субъекта персональных данных | Дата уничтожения | Тип носителя информации | Производимая операция | Причина уничтожения материального носителя персональных данных |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Сканированная копия паспорта (с личными данными, информацией о регистрации по месту жительства) Иванова И.И. на 2 листах | \_\_.\_\_.20\_\_ | USB-флеш-  накопитель | стирание | Достижение цели обработки персональных данных |

*……………………………………………………………1 межстрочный интервал*

Комиссия подтверждает невозможность восстановления и использования уничтоженных персональных данных:

*3 межстрочных интервала*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель - руководитель аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области | *подпись* | И.О. Фамилия |
| Секретарь | *подпись* | И.О. Фамилия |
| Члены комиссии: |  |  |
| начальник отдела правового обеспечения аппарата Уполномоченного по правам человека | *подпись* | И.О. Фамилия |
| консультант аппарата Уполномоченного по правам человека, ответственный за ведение бухгалтерского учёта | *подпись* | И.О. Фамилия |
| консультант аппарата Уполномоченного по правам человека | *подпись* | И.О. Фамилия |

Наименование должности работника, осуществившего уничтожение персональных данных на электронном носителе персональных данных

*Подпись* Расшифровка подписи

*……………………………………………………………………1 межстрочный интервал*

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт составлен в одном экземпляре – передан председателю комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Правилам обработки персональных данных государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека |

*Образец оформления выгрузки из журнала событий в информационной системе персональных данных*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ  Уполномоченный  по правам человека  в Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Зерняева  *подпись*  *Дата* |
|  |  |

**Выгрузка из журнала событий в информационной системе персональных данных к Акту № \_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О.  субъекта персональных данных | Перечень категорий уничтоженных персональных данных | Наименование информационной системы персональных данных | Причина уничтожения персональных данных | Дата уничтожения персональных данных |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Иванов Иван Иванович | Общедоступные персональные данные | «1 С: зарплата и кадры» | Достижение цели обработки | \_\_.\_\_.20\_\_ |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  УТВЕРЖДЕНЫ  распоряжением  Уполномоченного по правам человека  в Новосибирской области |
| от 25.03.2025 г. № 39-р |

**ПРАВИЛА**

**рассмотрения запросов субъектов персональных данных**

**или их представителей**

**в государственном органе Новосибирской области**

**Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области**

**и аппарат Уполномоченного по правам человека**

1. **Общие положения**
2. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека (далее - Правила) регулируют отношения, возникающие при выполнении государственным органом Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека (далее – Оператор) обязательств согласно требованиям статей 14, 20 и 21 Федерального закона от  27.07.2006 №  152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

Настоящие Правила разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

Положения настоящих Правил распространяются на действия Оператора при получении запроса от юридических или физических лиц и их законных представителей (далее – субъект ПДн) и уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

Эти действия направлены на определение порядка учёта (регистрации), рассмотрение запросов, а также на подтверждение наличия, ознакомления, уточнения, уничтожения персональных данных (далее – ПДн) или отзыв согласия на обработку ПДн, а также на устранение нарушений законодательства Российской Федерации, допущенных при обработке ПДн.

**Организация и проведение Оператором работ по запросу ПДн**

3. Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

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

Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, предоставляются субъекту ПДн Оператором при получении запроса от субъекта ПДн.

Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, должны быть предоставлены субъекту ПДн в доступной форме и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

5. Запрос субъекта ПДн должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Оператором, подпись субъекта ПДн.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрение запросов является служебной обязанностью должностных лиц Оператора, в чьи обязанности входит обработка ПДн.

Должностные лица Оператора обеспечивают:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов ПДн;

направление письменных ответов по существу запроса.

Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления в журнале учёта запросов граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки ПДн.

6. Субъект ПДн вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в части 4 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, 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 и сведения, указанные в части 3 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, должны содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Оператор вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

Такой отказ должен быть мотивированным.

При рассмотрении запроса Оператором принимаются необходимые законные, обоснованные и мотивированные решения для обеспечения своевременного принятия решения по данному запросу.

Субъекту ПДн в письменной форме в установленный срок сообщается о решениях по запросу, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса – разъясняется также порядок обжалования принятого решения.

Оператор обязан сообщить субъекту ПДн информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн при запросе субъекта ПДн либо в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта ПДн.

8. В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или ПДн субъекту ПДн или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя Оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152‑ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения субъекта ПДн или его представителя либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

9. Оператор обязан:

предоставить безвозмездно субъекту ПДн возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн;

уведомить субъекта ПДн о внесённых изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.

10. Запрос субъекта ПДн считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нём вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

Должностное лицо, назначенное руководителем Оператора, осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

**Действия Оператора в ответ на запросы по ПДн**

11. В случае поступления запроса субъекта ПДн по ПДн Оператору необходимо выполнить следующие действия:

1)при получении запроса субъекта ПДн на наличие ПДн необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса подтвердить обработку ПДн в случае её осуществления. Если обработка ПДн субъекта не ведётся, то в течение 30 дней с даты получения запроса необходимо отправить уведомление об отказе в предоставлении информации о наличии ПДн.

Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки ПДн Оператором;

правовые основания и цели обработки ПДн;

цели и применяемые Оператором способы обработки ПДн;

наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с оператором или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;

обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;

сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами;

2)при получении запроса субъекта ПДн или его представителя на уточнение ПДн необходимо внести в них необходимые изменения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, по предоставлению субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту ПДн и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, неточными или неактуальными, и отправить уведомление о внесённых изменениях.

Если обработка ПДн субъекта не ведётся или не были предоставлены сведения, подтверждающие, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту ПДн и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, неточными или неактуальными, то необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса отправить уведомление об отказе в осуществлении изменения ПДн;

3)при получении запроса субъекта ПДн на уничтожение ПДн необходимо их уничтожить в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, и отправить уведомление об уничтожении.

Если обработка ПДн субъекта не ведётся или не были предоставлены сведения, подтверждающие, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту ПДн и обработку которых осуществляет Оператор, являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также в силу необходимости обработки ПДн по требованиям иных правовых актов, то необходимо

в течение 30 дней с даты получения запроса отправить уведомление об отказе в уничтожении ПДн;

4)при получении запроса на отзыв согласия субъекта ПДн на обработку ПДн необходимо прекратить их обработку и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить ПДн в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва;

5)при выявлении недостоверности ПДн при обращении или по запросу субъекта ПДн необходимо их блокировать с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

Если факт недостоверности ПДн подтверждён на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов, необходимо уточнить ПДн в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование ПДн.

Если факт недостоверности ПДн не подтверждён, то необходимо отправить уведомление об отказе в изменении ПДн;

6) при выявлении неправомерных действий с ПДн Оператору по запросу субъекта ПДн необходимо в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, прекратить неправомерную обработку ПДн.

В случае если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, Оператор в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязан уничтожить такие ПДн.

При достижении целей обработки ПДн Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку ПДн и уничтожить соответствующие ПДн в течение 30 дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого или поручителем, по которому является субъект ПДн, иным соглашением между оператором и субъектом ПДн, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

12. В случае поступления запроса уполномоченного органа по защите прав субъекта ПДн по ПДн необходимо выполнить следующие действия:

при получении запроса необходимо в течение 30 дней предоставить информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа;

при выявлении недостоверных ПДн по запросу уполномоченного органа по защите прав субъекта ПДн необходимо их блокировать с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

Если факт недостоверности ПДн подтверждён на основании документов, представленных субъектом ПДн, необходимо в течение 7 рабочих дней уточнить ПДн и снять их блокирование.

Если факт недостоверности ПДн не подтверждён, то необходимо отправить уведомление об отказе изменения и снять блокирование ПДн.

При выявлении неправомерных действий Оператора с ПДн по запросу уполномоченного органа по защите прав субъекта ПДн необходимо прекратить неправомерную обработку ПДн в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

В случае невозможности обеспечения правомерности обработки ПДн в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с ПДн, необходимо уничтожить ПДн и отправить уведомление об уничтожении ПДн.

**Ответственность Оператора**

13. Персональные данные не подлежат разглашению (распространению).

Прекращение доступа к такой информации не освобождает государственных гражданских служащих (работников) Оператора от взятых ими обязательств по неразглашению информации ограниченного доступа.

14. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечёт в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  УТВЕРЖДЕНЫ  распоряжением  Уполномоченного по правам человека  в Новосибирской области |
| от 25.03.2025 г. № 39-р |

**ПРАВИЛА**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ**

**«О персональных данных», в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области**

**и аппарат Уполномоченного по правам человека**

1. Настоящие правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека (далее – Правила) разработаны в соответствии с 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».

2. Правилами определяется порядок организации и осуществления внутреннего контроля обработки персональных данных (далее – ПДн) в   государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека (далее – государственный орган) с целью своевременного выявления и предотвращения:

хищения технических средств и носителей информации;

утраты информации;

преднамеренных программно-технических воздействий на информацию и (или) средства вычислительной техники, вызывающих нарушение целостности информации и нарушение работоспособности автоматизированной системы;

несанкционированного доступа к ПДн с целью уничтожения, искажения, модификации (подделки), копирования и блокирования;

утечки информации по техническим каналам.

3. Внутренний контроль состояния защиты информации включает в себя:

контроль организации защиты информации;

контроль эффективности защиты информации.

**Порядок внутреннего контроля за соблюдением требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн в государственном органе**

4. В целях осуществления в государственном органе внутреннего контроля соответствия обработки ПДн установленным требованиям организуется проведение проверок условий обработки ПДн.

Проверки осуществляются по решению Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области или руководителя аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области.

При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки ПДн установленным требованиям производится проверка:

соблюдения принципов обработки ПДн;

соответствия правовых актов государственного органа в области ПДн законодательству Российской Федерации;

выполнения государственными гражданскими служащими (работниками) государственного органа требований и правил обработки ПДн в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн);

актуальности информации о законности целей обработки ПДн и оценке вреда, который может быть причинён субъектам ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн;

правильности осуществления сбора, систематизации, записи, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения ПДн в каждой ИСПДн;

актуальности перечня должностей должностных лиц, уполномоченных на обработку ПДн, имеющих доступ к ПДн;

соблюдения прав субъектов ПДн, чьи ПДн обрабатываются в ИСПДн;

соблюдения обязанностей оператора ПДн, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн;

порядка взаимодействия с субъектами ПДн, ПДн которых обрабатываются в ИСПДн, в том числе соблюдения сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн, соблюдения требований по уведомлениям, порядка разъяснения субъектам ПДн необходимой информации, порядка реагирования на обращения (запросы) субъектов ПДн, порядка действий при достижении целей обработки ПДн и отзыве согласий субъектами ПДн;

наличия необходимых согласий субъектов ПДн, чьи ПДн обрабатываются в ИСПДн;

актуальности сведений, содержащихся в уведомлении об обработке (о намерении осуществлять обработку) ПДн;

актуальности перечня ИСПДн;

знания и соблюдения государственными гражданскими служащими (работниками) государственного органа положений законодательства Российской Федерации в области ПДн, правовых актов государственного органа;

соблюдения государственными гражданскими служащими (работниками) государственного органа конфиденциальности ПДн;

соблюдения государственными гражданскими служащими (работниками) государственного органа требований по обеспечению безопасности ПДн;

наличия и актуальности локальных актов, технической и эксплуатационной документации технических и программных средств ИСПДн.

5. О результатах проведённой проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, лицо, ответственное за проведение проверки, докладывает Уполномоченному по правам человека в Новосибирской области.

При проведении внутреннего контроля на ИСПДн составляется протокол контроля выполнения требований по обеспечению безопасности информации, содержащей сведения ограниченного доступа, при её автоматизированной обработке на автоматизированном рабочем месте по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

**Оценка соотношения вреда, который может быть причинён**

**субъектам ПДн в случае нарушения требований по обработке**

**и обеспечению безопасности ПДн**

6. Во время осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн установленным требованиям производится соответствие оценки соотношения вреда, который может быть причинён субъектам ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн и принимаемых мер по обработке и обеспечению безопасности ПДн в государственном органе.

При оценке соотношения вреда, который может быть причинён субъектам ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн, для каждой ИСПДн производится экспертное сравнение заявленной оценки вреда, который может быть причинён субъектам ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн и применяемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн и настоящими Правилами.

Оценка соотношения вреда, который может быть причинён субъектам ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн и принимаемых мер по обработке и обеспечению безопасности ПДн, оформляется в виде отдельного документа, подписывается руководителем аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области и утверждается Уполномоченным по правам человека в Новосибирской области.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ  «О персональных данных»,  в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека |

**Протокол № \_\_\_**

**контроля выполнения требований по обеспечению безопасности информации, содержащей сведения ограниченного доступа, при её автоматизированной обработке на автоматизированном рабочем месте**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**государственного органа Новосибирской области Уполномоченный**

**по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека**

1. Объект контроля:

наименование автоматизированного рабочего места (далее – АРМ);

заводской (инвентарный) номер системного блока персональной электронно-вычислительной машины АРМ;

адрес размещения АРМ.

2. Назначение объекта:

тип информации, обрабатываемой (хранимой) на АРМ;

уровень защищённости персональных данных при их обработке в  информационной системе (системах), в которой обрабатывается информация АРМ.

3. Контролируемые вопросы:

состояние организации технической защиты информации при обработке (хранении) информации ограниченного доступа;

контроль наличия руководящих документов, инструкций, документации, регламентирующих обработку (хранение) информации ограниченного доступа;

перечень защищаемых ресурсов и уровень их конфиденциальности;

перечень лиц, обслуживающих АРМ;

перечень лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещение с АРМ;

перечень лиц, имеющих право самостоятельного доступа к штатным средствам АРМ, и уровень их полномочий;

распоряжение о назначении администратора информационной безопасности;

данные по уровню подготовки сотрудников, имеющих доступ к АРМ;

инструкции по обеспечению защиты информации, обрабатываемой на АРМ;

перечень программного обеспечения, установленного на АРМ;

описание технологического процесса обработки информации;

схемы информационных потоков;

технический паспорт информационной системы (систем);

матрицы доступа субъектов к защищаемым информационным ресурсам;

акт установки системы активного зашумления (при наличии);

акт установки системы защиты информации от несанкционированного доступа (далее – СЗИ НСД) (при наличии);

описание системы разграничения доступа и настроек СЗИ НСД;

инструкции администратора безопасности;

инструкции пользователя информационной системы (систем);

инструкции по антивирусному контролю;

распоряжения о допуске государственных гражданских служащих (работников) государственного органа к обработке ПДн;

распоряжение о вводе в эксплуатацию информационной системы (систем).

Контроль соответствия настройки СЗИ НСД требованиям присвоенного уровня защищенности ПДн.

4. Метод проведения контроля: экспертно-документальный.

5. Средства контроля: программные возможности операционной системы, установленной на контролируемом АРМ.

6. Перечень документов, регламентирующих выполнение требований по обеспечению безопасности информации.

Контроль проводится в соответствии с требованиями:

Указа Президента Российской Федерации от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Контроль выполнил:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | подпись |  | фамилия, инициалы |

При проведении контроля присутствовали:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | подпись |  | фамилия, инициалы |
|  |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | подпись |  | фамилия, инициалы |

Дата проведения контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  УТВЕРЖДЕНЫ  распоряжением  Уполномоченного по правам человека  в Новосибирской области |
| от 25.03.2025 г. № 39-р |

**ПРАВИЛА**

**работы с обезличенными данными в случае обезличивания в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека**

**в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека**

**Общие положения**

1. Настоящие правила работы с обезличенными персональными данными в  государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека (далее – Правила) разработаны с учётом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления 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».

**Условия обезличивания**

2. Обезличивание персональных данных (далее – ПДн) проводится с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых ПДн и снижения требований к защите информационной системы персональных данных (далее – ИСПДн).

Обезличивание ПДн также осуществляется по достижению целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки ПДн:

уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

замена части сведений идентификаторами;

замена численных значений минимальным, средним или максимальным значением;

деление сведений на части и обработка их в разных информационных системах и другие способы.

Для обезличивания ПДн применяются способы, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Руководители структурных государственного органа Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека, непосредственно осуществляющие обработку ПДн, готовят предложения по обезличиванию ПДн, обоснование такой необходимости и определяют способ обезличивания.

**Порядок работы с обезличенными персональными данными**

5. Обезличенные ПДн не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

Обезличенные ПДн могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

6. При обработке обезличенных ПДн с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

парольной политики;

антивирусной политики;

правил работы со съёмными носителями;

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

7. При обработке обезличенных ПДн без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

правил хранения бумажных носителей;

правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЁН  распоряжением  Уполномоченного по правам человека  в Новосибирской области |
| от 25.03.2025 г. № 39-р |

**Перечень информационных систем персональных данных, эксплуатируемых**

**в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | 1 С – Информационная система кадрового учета государственных гражданских служащих Новосибирской области |
| 2. | 1 С – бухгалтерия государственного учреждения |
| 3. | 1 С – зарплата и кадры государственного учреждения |
| 4. | Сбербанк Бизнес ОНЛАЙН |
| 5. | СВОД-Смарт сдача бюджетной отчётности в Минфин |
| 6. | WEB-НСИ (исполнение и планирование) |
| 7. | Sbor.mfnso |
| 8 | СУФД |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 6  УТВЕРЖДЕНО  распоряжением  Уполномоченного по правам человека  в Новосибирской области  от 25.03.2025 г. № 39-р |

**Перечень персональных данных,**

**обрабатываемых в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека**

**в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека**

**в связи с реализацией государственно-служебных и трудовых отношений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются | Состав  персональных данных | Документы, содержащие персональные данные | Ответственные за обработку |
| Государственные гражданские служащие государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека при реализации государственно-служебных отношений | - фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;  - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);  - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;  - образование (когда и какие образовательные учреждения закончил (а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);  - послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);  - выполняемая работа с начала трудовой деятельности;  - классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);  - государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награждён (а) и когда);  - степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);  - места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);  - фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);  - пребывание за границей (когда, где, с какой целью);  - близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);  - адрес регистрации и фактического проживания;  - дата регистрации по месту жительства;  - паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);  - свидетельства о государственной регистрации  актов гражданского состояния;  - номер телефона;  - отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учёту (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);  - идентификационный номер налогоплательщика;  - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;  - наличие (отсутствие) судимости;  - допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учёбы (форма, номер и дата);  - заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению;  - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;  - фотография;  - реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;  - информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;  - сведения, содержащиеся в выписке из домовой книги, архивных справках;  - сведения об аттестации;  - сведения о включении в кадровый резерв, а  также об исключении из кадрового резерва;  - сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;  - сведения об адресах сайтов | - анкета по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;  - заявление;  - копия паспорта или документа его заменяющего;  - копии свидетельства о постановке на учёт физического лица в налоговом органе, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;  - копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о браке, о рождении детей и т.п.);  - копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении учёной степени, учёного звания;  - копия военного билета;  - [трудовая книжка](garantF1://12030601.1000);  - личное дело;  - справка (декларация) о доходах;  - копия полиса обязательного медицинского страхования;  - копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почётных, воинских и специальных званий;  - фотографии;  - справка об отсутствии судимости;  - форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, утверждённая распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;  - документ об отсутствии у  гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению (учётная форма № 001-ГС/у, утверждённая приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н) | Руководитель аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области; консультант аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, ответственный за организацию и ведение кадрового делопроизводства;  консультант аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, ответственный за ведение бухгалтерского учёта |
| Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области, замещающий государственную должность Новосибирской области при реализации трудовых отношений | - фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;  - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);  - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;  - образование (когда и какие образовательные учреждения закончил (а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);  - послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), учёная степень, учёное звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);  - выполняемая работа с начала трудовой деятельности;  - классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);  - государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награждён (а) и когда);  - степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);  - места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);  - фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жён);  - пребывание за границей (когда, где, с какой целью);  - близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);  - адрес регистрации и фактического проживания;  - дата регистрации по месту жительства;  - паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);  - свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;  - номер телефона;  - отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учёту (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);  - идентификационный номер налогоплательщика;  - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;  - наличие (отсутствие) судимости;  - допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учёбы (форма, номер и дата);  - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,  а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;  - фотография;  - реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;  - информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния | - анкета по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;  - копия паспорта или документа, его заменяющего;  - копии свидетельства о постановке на учёт физического лица в налоговом органе, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;  - копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о браке, о рождении детей и т.п.);  - копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении учёной степени, учёного звания;  - копия военного билета;  - трудовая книжка;  - личное дело;  - справка (декларация) о доходах;  - копия полиса обязательного медицинского страхования;  - копии решений о награждении государственными наградами,  присвоении почётных, воинских и специальных званий;  - фотографии | консультант аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, ответственный за организацию и ведение кадрового делопроизводства;  консультант аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, ответственный за ведение бухгалтерского учёта |
| Государственные гражданские служащие государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека (в целях ведения реестра государственных гражданских служащих в государственном органе) | - фамилия, имя, отчество;  - число, месяц, год рождения;  - сведения о замещаемой должности;  - сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;  - сведения о стаже государственной службы;  - сведения о прохождении аттестации;  - сведения о классном чине;  - сведения о нахождении в кадровом резерве | Информационная система кадрового учёта государственных гражданских служащих Новосибирской области  (1.С Предприятие) | консультант аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, ответственный за организацию и ведение кадрового делопроизводства |
| Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области, замещающий государственную должность Новосибирской области при реализации трудовых отношений | - фамилия, имя, отчество;  - число, месяц, год рождения;  - сведения о замещаемой должности;  - сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;  - сведения о стаже государственной службы;  - сведения о классном чине | Информационная система кадрового учёта государственных гражданских служащих Новосибирской области  (1.С Предприятие) | консультант аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, ответственный за организацию и ведение кадрового делопроизводства |
| Граждане Российской Федерации (в целях проведения конкурсного отбора на должности государственной  гражданской службы Новосибирской области в государственном органе) | - фамилия, имя, отчество;  - число, месяц, год рождения;  - сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);  - сведения о регистрации и/или фактическом  месте жительства;  - сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении учёной степени, учёного звания (если таковые имеются);  - сведения о трудовой (служебной) деятельности;  - сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почётной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почётных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);  - номер домашнего и служебного телефона, адрес электронной почты | - личное заявление;  - анкета по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р,  с приложением фотографии;  - копия паспорта или заменяющего его документа;  - документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;  - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении учёной степени, учёного звания;  - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению (учётная форма № 001-ГС/у, утверждённая приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н)  - справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Новосибирской области; супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Новосибирской области (сведения предоставляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребёнка);  - форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, утверждённая распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р | консультант аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, ответственный за  организацию и ведение кадрового делопроизводства |
| Государственные  гражданские служащие Новосибирской области (в целях формирования кадрового резерва государственного органа) | - фамилия, имя, отчество;  - число, месяц, год рождения;  - сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;  - сведения о замещаемой должности гражданской службы (замещаемой должности и месте работы гражданина);  - сведения о классном чине, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании;  - сведения о стаже гражданской службы (работе по специальности);  - сведения о включении в кадровый резерв;  - сведения о должности гражданской службы, для замещения которой гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;  - сведения о назначении на должность государственной гражданской службы | - личное заявление;  - анкета по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;  - копия паспорта или заменяющего его документа;  - документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;  - копии документов об образовании и о квалификации, а также, по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении учёной степени, учёного звания;  - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению (учётная форма № 001-ГС/у, утверждённая приказом Минздравсоцразвития  России от 14.12.2009 № 984н)  - справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Новосибирской области; супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Новосибирской области (сведения предоставляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребёнка);  - форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, утверждённая распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р | консультант аппарата  Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, ответственный за организацию и ведение кадрового делопроизводства |
| Государственные гражданские служащие государственного органа, а также лица, претендующие на замещение  должностей государственной гражданской службы в государственном органе, обязанные подавать сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | - фамилия, имя, отчество;  - адрес регистрации и фактического проживания;  - фамилии, имена, отчества, даты рождения, места работы и домашние адреса супруги  (супруга) и несовершеннолетних детей;  - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | - справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | консультант аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области,  ответственный за организацию и ведение кадрового делопроизводства |
| Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области, замещающий государственную должность Новосибирской области при реализации трудовых отношений | - фамилия, имя, отчество;  - адрес регистрации и фактического проживания;  - фамилии, имена, отчества, даты рождения, места работы и домашние адреса супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;  - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | - справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | консультант аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, ответственный за организацию и ведение кадрового делопроизводства |
| Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, обращения которых поступили на рассмотрение к Уполномоченному по правам человека в Новосибирской области | - фамилия, имя, отчество;  - адрес регистрации;  - адрес фактического проживания;  - номер домашнего, номер сотового телефонов, адрес электронной почты;  - сведения о доходах;  - сведения о наградах;  - сведения о семейном положении и составе семьи | - документ, удостоверяющий личность;  - обращение или запрос гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства | консультант аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, ответственный за организацию и ведение делопроизводства;  сотрудники отдела правового обеспечения |

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЁН  распоряжением  Уполномоченного по правам человека  в Новосибирской области |
| от 25.03.2025 г. № 39-р |

**Перечень должностей в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа**

**к персональным данным**

1. Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области;
2. Руководитель аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области;
3. Начальник отдела правового обеспечения;
4. Консультант отдела правового обеспечения;
5. Консультант аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, ответственный за ведение бухгалтерского учёта;
6. Консультант аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, ответственный за организацию и ведение делопроизводства;
7. Консультант аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области (контрактный управляющий).

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЁН  распоряжением  Уполномоченного по правам человека  в Новосибирской области |
| от 25.03.2025 г. № 39-р |

**Перечень должностей государственной гражданской службы в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека**

**в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека, замещение которых предусматривает ответственность за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

1. Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области;
2. Начальник отдела правового обеспечения;
3. Консультант отдела правового обеспечения;
4. Консультант аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, ответственный за организацию и ведение делопроизводства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЁН  распоряжением  Уполномоченного по правам человека  в Новосибирской области |
| от 25.03.2025 г. № 39-р |

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека**

**в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека**

**в связи с осуществлением деятельности Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области**

1. В государственном органе Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека обработка персональных данных физических лиц осуществляется в связи с осуществлением деятельности Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области, а именно:

организация приёма граждан, обеспечение своевременного и в полном объёме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области;

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

2.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

2.2. паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);

2.3. сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;

2.4. номер домашнего и/или служебного телефона, адрес электронной почты;

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

3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением государственных функций, указанных в пункте 1 Правил обработки персональных данных в государственном органе Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека, осуществляется без согласия субъектов персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНА  распоряжением  Уполномоченного по правам человека  в Новосибирской области |
| от 25.03.2025 г. № 39-р |

**Типовая должностная инструкция**

**ответственного за организацию обработки персональных данных в государственном органе Новосибирской области**

**Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области**

**и аппарат Уполномоченного по правам человека**

Ответственным за организацию обработки персональных данных (далее – ответственный) является штатный сотрудник государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека (далее – государственный орган), назначенный Уполномоченным по правам человека в Новосибирской области.

Ответственный в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, нормативными и правовыми документами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и Федеральной службы безопасности Российской Федерации, регламентирующими документами государственного органа и отвечает за поддержание необходимого уровня безопасности обработки персональных данных (далее – ПДн).

Ответственный осуществляет методическое сопровождение сотрудников, имеющих санкционированный доступ к ПДн, в вопросах обеспечения безопасности Пдн и несёт персональную ответственность за качество проводимых им работ по контролю действий сотрудников, имеющих санкционированный доступ к ПДн, состояние и поддержание установленного уровня защиты информационных систем, обрабатывающих ПДн.

Требования ответственного обязательны для исполнения всеми сотрудниками, имеющими санкционированный доступ к ПДн.

Ответственный должен:

знать и соблюдать требования действующих нормативных правовых документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите ПДн;

вести инструктаж сотрудников, имеющих доступ к ПДн;

уточнять в установленном порядке обязанности пользователей объектов защиты;

осуществлять контроль выполнения мероприятий по защите ПДн;

анализировать состояние защиты ПДн;

не допускать установку, использование, хранение и распространение программных средств, не связанных с выполнением функциональных задач;

не допускать к работе на автоматизированных рабочих местах ПДн посторонних лиц;

в случае отказа работоспособности технических средств и программного обеспечения информационных систем ПДн, в том числе средств защиты, принимать меры по их своевременному восстановлению.

Ответственный имеет право:

на обучение (переподготовку) по защите ПДн в учебных центрах и на курсах повышения квалификации;

вносить Уполномоченному по правам человека в Новосибирской области предложения о наказании отдельных сотрудников, имеющих санкционированный доступ к ПДн, допустивших серьезные нарушения в обеспечении безопасности ПДн.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год, личная подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  распоряжением  Уполномоченного по правам человека  в Новосибирской области |
| от 25.03.2025 г. № 39-р |

**Типовое обязательство должностного лица государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека**

**в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

непосредственно осуществляя обработку персональных данных при выполнении своих должностных обязанностей, ознакомлен (а) с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения Уполномоченным по правам человека в Новосибирской области со мной служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен (а) с предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество) |  |
|  | (паспортные данные) |  |
|  | (подпись) |  |
|  | (дата) |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНА  распоряжением  Уполномоченного по правам человека  в Новосибирской области |
| от 25.03.2025 г. № 39-р |

**Типовая форма согласия государственного гражданского служащего государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека, иных субъектов персональных данных на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид основного документа, удостоверяющего личность)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид основного документа, удостоверяющего личность)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующий (ая) от имени субъекта персональных данных на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

предоставляю мои персональные данные и даю согласие на их обработку.

Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных: государственный орган Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека (адрес: 630011, г.Новосибирск, ул. Кирова, 3).

Со следующей целью обработки персональных данных:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Свободно, своей волей и в своём интересе даю согласие на обработку (любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил (а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награждён и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

место рождения, место работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, место рождения, место работы и домашние адреса бывших мужей (жён);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес и дата регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учёту (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учёбы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, подтверждённого заключением медицинского учреждения;

наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с   использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтверждённого заключением (справкой) медицинского учреждения;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы (работы);

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся у оператора в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год, личная подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНА  распоряжением  Уполномоченного по правам человека  в Новосибирской области |
| от 25.03.2025 г. № 39-р |

**Типовая форма разъяснения**

**субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(ФИО)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152‑ФЗ «О персональных данных» уведомляем о том, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена

(пункт, статья, часть)

Федерального закона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты и наименование)

а также следующими нормативными правовыми актами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты и наименования таких нормативных правовых актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные государственный орган Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека (далее – Оператор) не сможет на законных основаниях осуществлять обработку Ваших персональных данных, что приведёт к следующим юридическим последствиям\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(перечислить юридические последствия для субъекта персональных данных)

В соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных Вы имеете право:

на получение сведений об Операторе, осуществляющем обработку Ваших персональных данных (в объёме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных), о месте нахождения Оператора, о наличии у Оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

подавать запрос на доступ к своим персональным данным;

требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных законодательством Российской Федерации случаях и сроки;

требовать от Оператора разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;

обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество) |  |
|  | (паспортные данные) |  |
|  | (подпись) |  |
|  | (дата) |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЁН  распоряжением  Уполномоченного по правам человека  в Новосибирской области |
| от 25.03.2025 г. № 39-р |

**Порядок доступа лиц, замещающих государственные должности Новосибирской области, государственных гражданских служащих государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека в помещения, занимаемые государственным органом Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека, в которых ведётся обработка персональных данных**

**Общие положения**

1. Настоящий порядок доступа лиц, замещающих государственные должности Новосибирской области, государственных гражданских служащих государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека в помещения, занимаемые государственным органом Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека (далее – государственный орган) , в которых ведётся 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 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. Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа государственных гражданских служащих государственного органа в помещения, занимаемые государственным органом, в которых ведётся обработка персональных данных (далее – помещения), в целях обеспечения безопасности персональных данных (далее – ПДн).

3. Для обеспечения доступа государственных гражданских служащих государственного органа в помещения предусматривается комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности государственного органа.

Указанные меры реализуются руководителями структурных подразделений государственного органа, осуществляющих обработку ПДн.

**Порядок доступа государственных гражданских служащих государственного органа в помещения**

4. Обеспечение безопасности ПДн от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн достигается путём установления правил доступа в помещения, где ведётся обработка ПДн с использованием средств автоматизации или без использования таковых.

5. Для помещений, в которых обрабатываются ПДн, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей ПДн и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

6. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надёжное закрытие помещений в нерабочее время.

По завершении рабочего дня помещения, в которых ведётся обработка ПДн, закрываются.

7. Доступ государственных гражданских служащих в помещения осуществляется в соответствии со списком государственных гражданских служащих, имеющих право самостоятельного доступа в помещения, в которых ведётся обработка ПДн (далее – Список).

Список утверждается Уполномоченным по правам человека в Новосибирской области по представлению руководителя аппарата Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области.

Доступ в помещения иных лиц осуществляется государственными гражданскими служащими государственного органа, указанными в Списке. Пребывание посторонних лиц в помещениях допускается только в присутствии вышеуказанных служащих.