МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное агентство морского и речного транспорта
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАНАЛ ИМЕНИ МОСКВЫ»

ПРИКАЗ

«15» июня 2018 г. № 01-04-91

Об утверждении Положения об обработке персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Канал имени Москвы»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях установления единого порядка сбора, обработки, накопления и хранения персональных данных работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Канал имени Москвы» (далее по тексту – Учреждение), **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об обработке персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Канал имени Москвы» (приложение № 1).
2. Признать приказ Учреждения от 01.07.2010 № 01-02-292 утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя по безопасности А.В. Малюгин

Приложение № 1 к приказу
ФГБУ «Канал имени Москвы»
от «15» июня 2018 г. № 01-04-91

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Канал имени Москвы»

Оглавление

1. Общие положения 4
2. Основные понятия, обозначения и сокращения 5
2.1. Используемые понятия 5
2.2. Используемые обозначения и сокращения 5
3. Цели обработки персональных данных 7
3.1. Общий перечень целей обработки персональных данных 7
3.2. Цели обработки персональных данных каждой категории субъектов 7
4. Обработка персональных данных кандидатов и их родственников 8
4.1. Сбор персональных данных 8
4.2. Обработка персональных данных 8
4.3. Хранение персональных данных 8
4.4. Передача персональных данных 8
4.5. Уничтожение персональных данных 9
5. Обработка персональных данных работников и их родственников 10
5.1. Сбор персональных данных 10
5.2. Обработка персональных данных 10
5.3. Хранение персональных данных 10
5.4. Передача персональных данных 10
5.5. Уничтожение персональных данных 11
6. Обработка персональных данных физические лиц – контрагентов Учреждения (его филиалов) по гражданско-правовым договорам 13
6.1. Сбор персональных данных 13
6.2. Обработка персональных данных 13
6.3. Хранение персональных данных 13
6.4. Передача персональных данных 13
6.5. Уничтожение персональных данных 14
7. Обработка персональных данных сотрудников организаций, заключивших с филиалами Учреждения договоры 15
7.1. Сбор персональных данных 15
7.2. Обработка персональных данных 15
7.3. Хранение персональных данных 15
7.4. Передача персональных данных 15
7.5. Уничтожение персональных данных 16
8. Порядок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации 17
9. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации 18
10. Права и обязанности субъектов персональных данных 20
10.1. Права субъекта 20
10.2. Дополнительные права работников 20
10.3. Обязанности субъекта 20
10.4. Дополнительные обязанности работника 21
11. Права и обязанности Учреждения и его филиалов 22
11.1. Права Учреждения и его филиалов 22
11.2. Обязанности Учреждения и его филиалов 23
11.3. Дополнительные обязанности Учреждения 26
12. Контроль и надзор за обработкой персональных данных 27
12.1. Орган, осуществляющий контроль и надзор за соответствием обработки персональных данных требованиям Федерального закона «О персональных данных» 27
13. Ответственность за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных» 28

Приложение № 1 31
Дополнительное соглашение о конфиденциальности к трудовому договору 31
Приложение № 2 33
Согласие субъекта на обработку его персональных данных 33
Приложение № 3 35
Уведомление субъекта о получении его персональных данных у третьих лиц 35
Приложение № 4 36
А К Т №об уничтожении персональных данных с машинных носителей 36
Приложение № 5 37
А К Т №об уничтожении персональных данных с бумажных носителей 37
Приложение № 6заявление 38
Приложение № 7Инструкциялица, ответственного за организацию обработки ПДн ФГБУ «Канал имени Москвы» 39
Приложение № 8Инструкцияпользователя по работе на АРМ информационных систем персональных данных ФГБУ «Канал имени Москвы» 44
Приложение № 9Уведомление субъекта об уничтожении (изменении, прекращении обработки, устранении нарушений) персональных данных 54
Приложение № 10АКТ N о передачи дел в архив 55
Приложение № 11Журналинструктажа сотрудников основам работы в ИСПДн 56
Приложение № 12Журналучета мероприятий по контролю обработки и защиты персональных данных в ФГБУ «Канал имени Москвы» 57
Приложение № 13Журналучета согласий на обработку персональных данных в ФГБУ «Канал имени Москвы» 58
Приложение № 14Журналучета выписок (копий) из документов, содержащих персональные данные субъектов 59
Приложение № 15Перечень мест хранения материальных носителей ПДн 61
Приложение № 16Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных 62
Приложение № 17ПЕРЕЧЕНЬперсональных данных, обрабатываемых в ФГБУ «Канал имени Москвы» 63
Приложение № 18А Н К Е Т А 64
Приложение № 19Журналучета документов, содержащих персональные данные, в ФГБУ «Канал имени Москвы» 66

1. **Общие положения**

1.1. Положение об обработке персональных данных в ФГБУ «Канал имени Москвы» (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, от 15.09.2008 №687, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель Положения — определение порядка обработки персональных данных в ФГБУ «Канал имени Москвы» и его филиалах, обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в ФГБУ «Канал имени Москвы» и его филиалах, защита прав и законных интересов ФГБУ «Канал имени Москвы» и его филиалов, установление ответственности лиц, имеющих доступ к персональным данным, за нарушение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заместителем руководителя по безопасности ФГБУ «Канал имени Москвы» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Со всеми работниками ФГБУ «Канал имени Москвы» и его филиалов, осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих к ним доступ, должно быть заключено «Дополнительное соглашение к трудовому договору о конфиденциальности» (Приложение №1).

1.5. Все работники ФГБУ «Канал имени Москвы» в соответствии с п. 8 ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись в **Журнале инструктажа сотрудников основам работы в ИСПДн ФГБУ «Канал имени Москвы»** (Приложение № 11).

2. **Основные понятия, обозначения и сокращения**

2.1. Используемые понятия

2.1.1. **«персональные данные»** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.1.2. **«персональные данные работника»** - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

2.1.3. «оператор» - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

2.1.4. **«обработка персональных данных»** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

2.1.5. **«обработка персональных данных работника»** - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника;

2.1.6. **«автоматизированная обработка персональных данных»** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.1.7. **«распространение персональных данных»** -действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.1.8. **«предоставление персональных данных»** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

2.1.9. **«уничтожение персональных данных»** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

2.1.10. **«обезличивание персональных данных»** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.1.11. **«информационная система персональных данных»** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку с помощью средств информационных технологий и технических средств;

2.2. **Используемые обозначения и сокращения**

2.2.1. **«ИСПДн»** – информационная система персональных данных;

2.2.2. **«Кандидат»** - кандидат для приема на работу в ФГБУ «Канал имени Москвы» (в т.ч. в филиалы ФГБУ «Канал имени Москвы»);

2.2.3. **«Контрагент»** - физическое лицо - контрагент ФГБУ «Канал имени Москвы» по гражданско-правовым договорам;

2.2.4. **«ЛООПД»** - лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ФГБУ «Канал имени Москвы»;

2.2.5. **«ПДн»**– персональные данные;

2.2.6. **«Перечень типовых управленческих архивных документов»** - «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (утв. Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. N 558).

2.2.7. **«Учреждение»** - ФГБУ «Канал имени Москвы»;

2.2.8. **«Работник»** - работник ФГБУ «Канал имени Москвы»;

2.2.9. **«СВТ»** - средства вычислительной техники;

2.2.10. «**Субъект**» - субъект персональных данных;
2.2.11. **«Филиал»** - филиал ФГБУ «Канал имени Москвы».

3. **Цели обработки персональных данных**

3.1. Общий перечень целей обработки персональных данных.

3.1.1. Обеспечение соблюдения трудового законодательства, содействие в продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, выплата вознаграждений по трудовым договорам.

3.1.2. Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, формирование общедоступных источников персональных данных (в том числе справочники, адресные книги).

3.1.3. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации.

3.1.4. Выполнение требований архивного законодательства Российской Федерации по хранению, комплектованию, учету и использованию содержащих ПДн архивных документов.

3.1.5. Принятие решения о приеме кандидата на работу в ФГБУ «Канал имени Москвы».

3.1.6. Определение психологического состояния кандидата с целью выявления деловых качеств, необходимых при выполнении задач, возложенных на работников ведомственной охраны.

3.1.7. Информационное обеспечение сотрудников ФГБУ «Канал имени Москвы» для осуществления юридически значимых действий при ведении хозяйственной деятельности.

3.1.8. Оперативная связь с сотрудниками ФГБУ «Канал имени Москвы».

3.1.9. Выдача бесконтактных пластиковых карт в качестве пропусков.

3.1.10. Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров.

3.1.11. Исполнение обязательств по договорам охраны объектов.

3.2. Цели обработки персональных данных каждой категории субъектов.

3.2.1. Обработка ПДн кандидатов осуществляется в целях, указанных в пп. 3.1.1, 3.1.5.-3.1.6. настоящего Положения, в этих случаях получать согласие субъекта на обработку ПДн не требуется.

3.2.2. Обработка ПДн работников осуществляется в целях, указанных в пп. 3.1.1-3.1.4, настоящего Положения, в этих случаях получать согласие субъекта на обработку ПДн не требуется.

3.2.3. Обработка ПДн родственников работников осуществляется в целях, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Положения, в этих случаях получать согласие субъекта на обработку ПДн не требуется.

3.2.4. Обработка ПДн контрагентов осуществляется в целях, указанных в пп. 3.1.9.-3.1.11. настоящего Положения.

3.2.5. При обработке ПДн в иных целях и в случаях, не соответствующих пп. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона «О персональных данных» необходимо получить согласие субъекта на обработку ПДн (**Приложение № 2**). Случаи, в которых необходимо получать согласие субъекта на обработку ПДн определяет ЛООПП.

4. **Обработка персональных данных кандидатов и их родственников**

4.1. Сбор персональных данных

4.1.1. **Сбор ПДн осуществляется следующими способами:**

4.2. Кадровые работники Учреждения и его филиалов получают ПДн из заполняемой кандидатом анкеты (Приложение № 18) и документов, предъявляемых для трудоустройства на работу.

4.2.1.1. Работники Учреждения и его филиалов, осуществляющие проверку наличия (отсутствия) у кандидата судимости, получают от правоохранительных органов сведения о наличии (отсутствии) судимости кандидата.

4.3. Обработка персональных данных.

4.3.1. С использованием СВТ обработка ПДн не осуществляется.

4.3.2. Обработка ПДн осуществляется без использования СВТ на бумажных носителях в кадровых подразделениях Учреждения и филиала.

4.3.3. Лица, обрабатывающие ПДн кандидатов и их родственников, либо имеющие к ним доступ, определяются в Перечнях лиц, допущенных к обработке персональных данных (Приложение № 16), которые разрабатываются в Учреждении и в его филиалах, утверждаются Руководителем Учреждения и руководителями филиалов (в филиалах Учреждения).

4.4. Хранение персональных данных

4.4.1. Хранение в электронном виде не осуществляется.

4.4.2. Хранение на бумажных носителях осуществляется в структурных подразделениях Учреждения и его филиалов, осуществляющих кадровую работу.

4.4.3. Места хранения ПДн определяются в Перечнях мест хранения материальных носителей персональных данных (Приложение № 15), которые разрабатываются в Учреждении и в его филиалах, утверждаются Руководителем (в Учреждении) и руководителями филиалов (в филиалах Учреждения).

4.4.4. Сроки хранения ПДн.

4.4.4.1. В бумажном виде ПДн кандидата и его родственников хранятся в течение 3 лет в соответствии с п. 663, 672 Перечня, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 г. № 558.

4.5. Передача персональных данных

4.5.1. Внутренняя передача персональных данных

4.5.2. Передача ПДн в бумажном виде осуществляется:

– между работниками Учреждения и его филиалов, осуществляющих проверку наличия (отсутствия) у кандидата судимости, и кадровыми работниками Учреждения.

– между кадровыми работниками Учреждения и его филиалов и работниками, ответственными за прием документов на архивное хранение. Передача дел на архивное хранение осуществляется с составлением **акта о передаче дел в архив** (Приложение № 10). Архивное хранение ПДн осуществляется в течение 3 лет с даты регистрации документов, при условии, что кандидату было отказано в трудоустройстве в Учреждение или филиал Учреждения.

4.5.3. Внешняя передача ПДн не осуществляется

4.5.4. Предоставление копий (выписок) из документов, содержащих ПДн кандидатов и (или) их родственников одним работником Учреждения (филиала Учреждения) другому работнику Учреждения (филиала Учреждения) или третьему лицу регистрируется в **Журнале учета выписок (копий) из документов, содержащих ПДн субъектов** (Приложение № 14). Должностные лица, предоставляющие копии (выписки) из документов, содержащих ПДн, должны вести учет предоставленных копий (выписок), а ЛОООП осуществлять контроль за надлежащим ведением учета, о чем делается запись в **Журнале учета мероприятий по контролю обработки и защиты персональных данных в ФГБУ «Канал имени Москвы»**

(Приложение № 12).

4.6. Уничтожение персональных данных

4.6.1. ПДн кандидатов и их родственников, обрабатываемые без использования СВТ, подлежат уничтожению по истечению 3 лет в случае отказа кандидату в трудоустройстве.

4.6.2. Уничтожение ПДн с бумажных носителей осуществляется в порядке, установленном в Учреждении, с составлением акта установленной формы (Приложение № 5).

5. **Обработка персональных данных работников и их родственников**

5.1. Сбор персональных данных.

5.1.1. Кадровые работники Учреждения и его филиалов получают ПДн от работника в виде данных и документов, предоставляемых работником.

5.2. Обработка персональных данных.

5.2.1. Обработка ПДн осуществляется как без использования средств автоматизации, так и с использованием средств автоматизации в ИСПДн Учреждения.

5.2.2. Обработка ПДн осуществляется без использования СВТ в структурных подразделениях, имеющих доступ к ПДн.

5.2.3. Лица, обрабатывающие ПДн работников и их родственников, либо имеющие к ним доступ, определяются в **Перечнях лиц, допущенных к обработке персональных данных** (Приложение № 16), которые разрабатываются в Учреждении и в его филиалах, утверждаются Руководителем (в Учреждении) и руководителями филиалов (в филиалах Учреждения).

5.3. Хранение персональных данных

5.3.1. Хранение в электронном виде осуществляется в ИСПДн Учреждения. Хранение данных вне ИСПДн производится исключительно по согласованию с ЛООПП.

5.3.2. Хранение на бумажных носителях осуществляется:

- в структурных подразделениях Учреждения и его филиалов, осуществляющих кадровую работу.
- в структурных подразделениях Учреждения и его филиалов, осуществляющих бухгалтерскую работу и расчет труда и заработной платы.
- в структурных подразделениях филиалов, осуществляющих работу по материально-техническому обеспечению и делопроизводству(секретариат).
- в структурных подразделениях дежурных частей филиалов.
- в структурных подразделениях Учреждения и его филиалов, осуществляющих договорно - правовую работу и закупочную (коммерческую) деятельность.
- в структурных подразделениях Учреждения и его филиалов, осуществляющих мобилизационную и режимно-секретную деятельность, деятельность по бронированию сотрудников;
- в помещениях подразделений охраны, обеспечивающих контрольно-пропуской режим (пост охраны, бюро пропусков и пр.).

5.3.3. Места хранения ПДн определяются в **Перечнях мест хранения материальных носителей персональных данных** (Приложение № 15), которые разрабатываются в Учреждении и в его филиалах, утверждаются Руководителем (в Учреждении) и руководителями филиалов (в филиалах Учреждения).

5.3.4. Сроки хранения ПДн

5.3.5. В электронном виде хранение ПДн осуществляется в ИСПДн в течение 5-х лет с даты увольнения работника, прекращения договора в соответствии с п. 220 и 665 Перечня, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08. 2010 г. № 558.

5.3.6. В бумажном виде ПДн хранятся в течение сроков, указанных в номенклатурах дел, разрабатываемых и утверждаемых в Учреждении и в его филиалах, в соответствии с разделом 8 Перечня, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 г. № 558.

5.4. Передача персональных данных

5.4.1. Внутренняя передача персональных данных в электронном виде осуществляется в следующих случаях: при осуществлении кадровой работы (оформления приказов о кадровом

перемещении, оформление приказов о выплате премии, как подразделениям, так и отдельным сотрудникам, оформление отпусков и т.д.), при осуществлении бухгалтерской работы(расчет отпусков, ввод и расчет больничных листов, получение стандартных отчетов и форм для предоставления в налоговые и другие органы и т.д.), подготовки доверенностей и пр..

5.4.2. Передача ПДн в электронном виде в Учреждении осуществляется следующими способами:

- путем обмена данными через папки, предоставленные для совместного доступа, которые расположены на файл-серверах.
- через папку, созданную для каждого отдела, доступ к которой имеют только сотрудники данного отдела.
- по электронной почте, через FTP-сервер или файл-сервер.

5.4.3. Передача ПДн в электронном виде в филиалах осуществляется:

- путем обмена данными через папки, предоставленные для совместного доступа по протоколу SMB.
- по электронной почте, через FTP-сервер или файл-сервер.

5.4.4. Внутренняя передача персональных данных в бумажном виде осуществляется между следующими работниками Учреждения (филиалов):

- между работниками кадровых подразделений и руководством Учреждения для утверждения документов по вопросам кадровой работы (штатное расписание, график отпусков, трудовые договоры и т.д.).
- между работниками отдела централизованной бухгалтерской и налоговой отчетности и руководством Учреждения для подписи документов по вопросам бухгалтерской работы (отчетность в ПФР, отчетность в налоговую службу, ведомости выплаты заработной платы и иных выплат и т.д.).
- между работниками договорно-правового подразделения и иными работниками (Руководство Учреждения, Кадровая служба и т.д.).
- между должностными лицами, структурными подразделения Учреждения и работниками, ответственными за передачу документов на архивное хранение и работниками, ответственными за прием документов на архивное хранение. Передача дел на архивное хранение осуществляется с составлением **акта о передаче дел в архив** (Приложение № 10). Архивное хранение ПДн осуществляется в течение сроков, указанных в номенклатурах дел Учреждения и его филиалов.
- между должностными лицами, структурными подразделения Учреждения (филиалов) и работниками, имеющими доступ к персональным данным, необходимым им для выполнения их трудовой функции.

5.4.5. Внешняя передача персональных данных осуществляется в электронном и бумажном виде

5.4.6. Передача данных осуществляется следующим категориям лиц:

- Банкам.
- Внебюджетным фондам.
- Инспекциям налоговой службы.
- Страховым компаниям.
- Контрагентам
- Государственным контролирующим органам, судебным органам.

5.5. Уничтожение персональных данных

5.5.1. Уничтожение персональных данных с электронных носителей

5.5.2. Уничтожение ПДн из базы данных ИСПДн осуществляется по истечении срока хранения ПДн.

5.5.3. Уничтожение ПДн должно осуществляться комиссией с составлением акта установленной формы (Приложение № 4).

5.5.4. Уничтожение персональных данных с бумажных носителей

5.5.5. ПДн, обрабатываемые без использования СВТ, подлежат уничтожению по истечению сроков хранения документов, определенных номенклатурами дел Учреждения и его филиалов.

5.5.6. Уничтожение ПДн с бумажных носителей осуществляется в установленном в Учреждении порядке, с составлением акта установленной формы (Приложение № 5).

6. **Обработка персональных данных физические лиц – контрагентов Учреждения (его филиалов) по гражданско-правовым договорам.**

6.1. Сбор персональных данных.

6.1.1. Работники, выполняющие договорную работу в Учреждении (Контрактная служба, договорной отдел, отдел закупок, Служба бухгалтерского и налогового учета и отчетности и иные заинтересованные структурные подразделения) и его филиалов получают ПДн в виде данных и документов, предоставляемых контрагентом, электронными площадками.

6.2. Обработка персональных данных.

6.2.1. Обработка ПДн осуществляется с использованием СВТ в ИСПДн Учреждения.

6.2.2. Обработка ПДн осуществляется без использования СВТ в подразделениях, в функциональные обязанности которых входит работа с договорами.

6.2.3. Лица, обрабатывающие ПДн контрагентов, либо имеющие к ним доступ, определяются в Перечнях лиц, допущенных к обработке персональных данных (Приложение № 16), которые разрабатываются в Учреждении и в его филиалах, утверждаются Руководителем (в Учреждении) и руководителями филиалов (в филиалах Учреждения).

6.3. Хранение персональных данных.

6.3.1. Хранение в электронном виде осуществляется в базах данных ИСПДн Учреждения.

6.3.2. Хранение на бумажных носителях осуществляется в структурных подразделениях Учреждения и его филиалов, осуществляющих договорную работу, бухгалтерскую деятельность и пр.

6.3.3. Места хранения ПДн определяются в **Перечнях мест хранения материальных носителей персональных данных** (Приложение № 15), которые разрабатываются в Учреждении и в его филиалах, утверждаются Руководителем (в Учреждении) и руководителями филиалов (в филиалах Учреждения).

6.3.4. Сроки хранения персональных данных.

6.3.5. В электронном виде хранение ПДн осуществляется в базах данных ИСПДн в течение 5 лет с момента истечения срока действия договора или его расторжения в соответствии с п. 220, 455 и положениями в части сроков хранения договоров Перечня, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 г. № 558.

6.3.6. В бумажном виде ПДн хранятся в течение сроков, указанных в номенклатурах дел, разрабатываемых и утверждаемых в Учреждении и в его филиалах.

6.4. Передача персональных данных.

6.4.1. Внутренняя передача персональных данных в электронном виде в Учреждении и в филиалах может осуществляться следующими способами: по электронной почте, через FTP-сервер или файл-сервер (при обработке ПДн в ИСПДн «АСФУ»).

6.4.2. Внутренняя передача персональных данных в бумажном виде.

6.4.3. Передача данных осуществляется между следующими работниками Учреждения (филиалов):

6.4.4. Между работниками Договорно-правового управления и иными работниками Учреждения (филиалов) ответственными в вопросах согласования, учета, исполнения договоров.

6.4.5. Между работниками Договорно-правового управления и руководством Учреждения (филиалов) по вопросам подписания договоров.

6.4.6. Между должностными лицами, структурными подразделения Учреждения и работниками, ответственными за передачу документов на архивное хранение и работниками, ответственными за прием документов на архивное хранение. Передача дел на архивное

хранение осуществляется с составлением акта о передаче дел в архив (Приложение № 10). Архивное хранение ПДн осуществляется в течение сроков, указанных в номенклатурах дел Учреждения и его филиалов.

6.4.7. Внешняя передача персональных данных осуществляется в электронном и бумажном виде в инспекции налоговой службы, контролирующие и судебные органы.

6.5. Уничтожение персональных данных.

6.5.1. Уничтожение персональных данных с электронных носителей.

6.5.2. Уничтожение ПДн из базы данных ИСПДн осуществляется по истечение 5 лет с момента прекращения срока действия, расторжения последнего договора с контрагентом. Уничтожение ПДн должно осуществляться комиссией с составлением акта установленной формы (Приложение № 4).

6.5.3. Уничтожение персональных данных с бумажных носителей.

6.5.4. ПДн, обрабатываемые без использования СВТ, подлежат уничтожению по истечению сроков хранения документов, определенных номенклатурами дел Учреждения и его филиалов.

6.5.5. Уничтожение ПДн с бумажных носителей осуществляется в установленном в Учреждении порядке с составлением акта установленной формы (Приложение № 5).

7. **Обработка персональных данных сотрудников организаций-контрагентов, заключивших с филиалами Учреждения договоры, посетителей и третьих лиц.**

7.1. Сбор персональных данных.

7.1.1. Работники Учреждения (филиалов), осуществляющие функции делопроизводителя, получают ПДн из входящей корреспонденции: в виде списков лиц, допущенных к постановке и снятию с охраны объектов связи, заключивших с филиалами Учреждения договоры и так далее. После получения ПДн работники филиалов, осуществляющие функции делопроизводителя, передают списки лиц в заинтересованные структурные подразделения.

7.1.2. Работники Учреждения (филиалов), выполняющие договорную работу, получают ПДн из приложений к договорам, в виде списков соответствующих лиц. После получения ПДн работники филиалов, выполняющие договорную работу, передают списки лиц в заинтересованные структурные подразделения.

7.1.3. Работники Учреждения (филиалов) выполняющие работу, необходимую для учета посетителей и однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию охраняемого объекта или места расположения офиса Учреждения (филиала).

7.2. Обработка персональных данных.

7.2.1. Обработка ПДн осуществляется с использованием средств автоматизации в ИСДПн.

7.2.2. Лица, обрабатывающие ПДн контрагентов, либо имеющие к ним доступ, определяются в Перечнях лиц, допущенных к обработке персональных данных (Приложение № 16), которые разрабатываются в Учреждении и в его филиалах, утверждаются Руководителем (в Учреждении) и руководителями филиалов (в филиалах Учреждения).

7.3. Хранение персональных данных.

7.3.1. Хранение на бумажных носителях осуществляется в заинтересованных структурных подразделениях (на постах охраны филиалов, дежурная часть и т.п.).

7.3.2. Хранение ПДн в электронном виде осуществляется в базах данных ИСПДн Учреждения».

7.3.3. Сроки хранения персональных данных.

7.3.4. Хранение ПДн сотрудников организаций-контрагентов в ИСПДн Учреждения осуществляется до окончания срока действия договора либо его досрочного расторжения, если списки лиц не являются приложением к договору.

7.3.5. Хранение ПДн сотрудников организаций-контрагентов, являющихся приложением к договору, осуществляется в ИСПДн Учреждения в течение 5 лет с момента прекращения действия договора в соответствии с п. 220 и п. 455 Перечня, утвержденного в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558.

7.3.6. Хранение ПДн сотрудников организаций-контрагентов на материальных носителях, осуществляется до окончания срока действия договора либо его досрочного расторжения, если списки лиц не являются приложением к договору.

7.3.7. Хранение ПДн сотрудников организаций-контрагентов на материальных носителях, являющихся приложением к договору, осуществляется в течение п. 455 Перечня, утвержденного в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 г. № 558.

7.3.8. В течение срока действия договора – до замены новыми списками.

7.4. Передача персональных данных

7.4.1. Внутренняя передача осуществляется в бумажном виде осуществляется между следующими работниками филиалов:

– единожды между работниками, осуществляющие функции делопроизводителя,

и работниками заинтересованного структурного подразделения.

– единожды между работниками, выполняющими договорную работу, и работниками заинтересованного структурного подразделения.

7.4.2. Внешняя передача персональных данных не осуществляется.

7.5. Уничтожение персональных данных.

7.5.1. Уничтожение ПДн с бумажных носителей.

7.5.2. При утрате практического значения (в случае замены старого списка новым).

7.5.3. При окончании срока действия договора, если список лиц не является приложением к договору.

7.5.4. По истечении 5 лет после окончания срока действия договора, если список лиц является приложением к договору.

7.5.5. Уничтожение ПДн с бумажных носителей осуществляется в установленном в Учреждении порядке с составлением акта установленной формы (Приложение № 5).

7.5.6. Уничтожение персональных данных с электронных носителей.

7.5.7. Уничтожение ПДн из базы данных ИСПДн осуществляется по истечение 5 лет с момента прекращения срока действия, расторжения последнего договора с контрагентом. Уничтожение ПДн должно осуществляться комиссией с составлением акта установленной формы (Приложение № 4).

8. **Порядок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации**

8.1. Обработка ПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в ИСПДн. Обработке подлежат только ПДн, указанные в Перечне обрабатываемых персональных данных (Приложение № 17), который разрабатывается и утверждается Руководителем (в Учреждении) и руководителями филиалов (в филиалах) Учреждения.

8.2. Работники Учреждения и его филиалов, осуществляющие автоматизированную обработку ПДн, должны быть ознакомлены с особенностями такой обработки. ЛОООП (в Учреждении) осуществляет ознакомление работников Учреждения и его филиалов с особенностями автоматизированной обработки, о чем делается запись в Журнале инструктажа сотрудников основам работы в ИСПДн (Приложение № 11).

8.3. Все работники Учреждения и его филиалов, осуществляющие обработку ПДн (либо имеющие доступ к ПДн) в ИСПДн, должны быть ознакомлены с **Инструкцией пользователя по работе на АРМ информационных систем** (Приложение № 8).

9. **Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации.**

9.1. Обработке подлежат только ПДн, указанные в Перечне обрабатываемых персональных данных (Приложение № 17), который разрабатывается и утверждается Руководителем (в Учреждении) и руководителями филиалов (в филиалах) Учреждения.

9.2. Все документы, содержащие ПДн, должны в обязательном порядке регистрироваться и учитываться в соответствующих журналах учета, а в случае, когда журнал учета не определен – регистрация и учет осуществляется в Журнале учета документальных носителей, содержащих персональные данные (Приложение № 19).

9.3. Работники Учреждения и его филиалов, осуществляющие обработку ПДн без использования СВТ, должны быть ознакомлены с особенностями такой обработки. ЛОООП организует ознакомление работников Учреждения и его филиалов с особенностями обработки ПДн, осуществляемой без использования СВТ, о чем делается запись в Журнале инструктажа сотрудников основам работы в ИСПДн (Приложение № 11).

9.4. Все работники Учреждения и его филиалов, осуществляющие обработку ПДн без использования СВТ, должны быть ознакомлены с Постановлением Правительства Российской Федерации № 687 от 15.09.2008г. «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

9.5. ПДн, обрабатываемые в различных целях, должны храниться на различных носителях (в разных документах), за исключением случаев, когда документ не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других ПДн, зафиксированных в том же документе, в этом случае должны соблюдаться следующие правила обработки ПДн:

9.5.1. При необходимости использования или передачи определенных ПДн отдельно от находящихся в том же документе других ПДн, осуществляется копирование ПДн, подлежащих использованию или передаче, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих использованию или передаче, и используется (передаются) копия ПДн.

9.5.2. При необходимости уничтожения или блокирования определенных ПДн уничтожается или блокируется документ с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

9.6. Уточнение ПДн должно осуществляться одним из следующих способов:

9.6.1. Обновление или изменение ПДн в документе.

9.6.2. Фиксация в документе сведений об изменениях, вносимых в ПДн.

9.6.3. Изготовление нового документа с уточненными ПДн.

9.7. Уничтожение ПДн должно осуществляться одним из следующих способов:

9.7.1. Уничтожение материального носителя (документа).

9.7.2. Вымарывание, удаление ПДн с материального носителя (документа), с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных в том же документе.

9.8. В Учреждении и в его филиалах должны быть приняты меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке без использования средств автоматизации:

9.8.1. В отношении каждой категории ПДн должен быть определен перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ. Руководители структурных подразделений Учреждения и его филиалов, где обрабатываются ПДн, осуществляют следующие действия:

– проводят учет лиц, допущенных к обработке ПДн в своем структурном подразделении.

– определяют перечень ИСПДн, к которым допущено каждое лицо в своем

структурном подразделении.

– составляют списки, в которых указываются: должности лиц, допущенных к обработке ПДн, название ИСПДн, к которым допущено каждое лицо.

– предоставляют списки ЛОООП, осуществляют объединение списков (либо поручают иному должностному лицу), предоставленных из всех структурных подразделений, где осуществляется обработка ПДн, и предоставляют единый перечень лиц, допущенных к обработке ПДн на утверждение руководителю Учреждения и руководителям филиалов Учреждения соответственно.

9.8.2. В отношении каждой категории ПДн должны быть определены носители ПДн и места их хранения (материальные носители ПДн). Руководители структурных подразделений Учреждения и его филиалов, где обрабатываются ПДн, осуществляют следующие действия:

– проводят учет материальных носителей ПДн в своем структурном подразделении.

– определяют места хранения материальных носителей ПДн (сейф, шкаф и т.д.).

– предоставляют необходимые сведения ЛОООП. ЛОООП осуществляет объединение сведений (либо поручают иному должностному лицу), предоставленных из всех структурных подразделений, где осуществляется обработка ПДн, и предоставляют единый **Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных** (Приложение № 15), на утверждение руководителю Учреждения и руководителям филиалов Учреждения соответственно.

9.8.3. Места хранения ПДн должны удовлетворять условиям, обеспечивающим круглосуточную сохранность ПДн, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, затопление, попытка несанкционированного вскрытия и др.) и условиям, исключающим несанкционированный доступ к ПДн. Такими местами, в частности, являются: сейфы, запираемые шкафы, комнаты хранения.

10. **Права и обязанности субъектов персональных данных.**

10.1. Права субъекта.

10.1.1. Дать согласие на включение его ПДн в общедоступные источники ПДн (Приложение № 2). Учет согласий на обработку ПДн ведется в **Журнале учета согласий на обработку персональных данных** в Учреждении и в его филиалах кадровыми работниками. Контроль за учетом согласий на обработку ПДн осуществляет ЛООПП, о чем делается запись в **Журнале учета мероприятий по контролю обработки и защиты персональных данных в ИСПДн ФГБУ «Канал имени Москвы»** (Приложение № 12). Перечень общедоступных ПДн утверждается приказом руководителя Учреждения.

10.1.2. По письменному заявлению (Приложение № 6) потребовать исключение ПДн из общедоступных источников ПДн или отозвать свое согласие на обработку ПДн.

10.1.3. Получать информацию, касающуюся обработки его ПДн при обращении либо запросе, повторно обратиться за получением информации, касающейся обработки его ПДн, не ранее, чем через 30 дней после предыдущего запроса.

10.1.4. Субъект имеет право на получение следующей информации:

10.1.4.1. Подтверждение факта обработки ПДн Учреждением или его филиалом.

10.1.4.2. Правовые основания и цели обработки ПДн.

10.1.4.3. Цели и способы обработки ПДн.

10.1.4.4. Название и место нахождения Учреждения или его филиала.

10.1.4.5. Сведения о лицах (за исключением работников Учреждения и его филиалов), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Учреждением или филиалом или на основании закона.

10.1.4.6. Сроки обработки ПДн, в том числе их хранения.

Порядок осуществления субъектом прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

10.1.4.7. Иные сведения.

10.1.5. Повторно обратиться за получением сведений, касающихся обработки его ПДн, до истечения 30-дневного срока, если эти сведения не были ему предоставлены в полном объеме. В этом случае в запросе необходимо указать обоснование направления повторного запроса.

10.1.6. По письменному заявлению (Приложение № 6) потребовать от Учреждения или его филиала уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случаях, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

10.1.7. Обжаловать действия или бездействия Учреждения или его филиалов в Роскомнадзор или в судебном порядке.

10.2. Дополнительные права работников.

10.2.1. Дополнять заявлением, выражающим его собственную точку зрения, ПДн оценочного характера.

10.2.2. Требовать об извещении Учреждением (его филиалом) всех лиц, которым были сообщены неверные или неполные ПДн, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

10.3. Обязанности субъекта.

10.3.1. Субъект обязан включать в запросы на предоставление информации, касающейся обработки его ПДн, следующие данные:

10.3.1.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта (при подаче заявления представителем субъекта указывается номер документа, удостоверяющего личность представителя), дату выдачи и орган, выдавший указанный документ.

10.3.1.2. Сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с Учреждением или его филиалом (номер договора, дата заключения договора, условное

словесное обозначение и (или) иные сведения) или сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Учреждением или его филиалом (анкета кандидата, договор охраны объекта связи).

10.3.1.3. Подпись субъекта или его представителя.

10.4. Дополнительные обязанности работника

10.4.1. При приеме на работу и в период трудовых отношений передавать Учреждению или его филиалам комплекс достоверных документированных ПДн, необходимых Учреждению или его филиалам в связи с трудовыми отношениями.

10.4.2. Своевременно сообщать кадровым работникам Учреждения и его филиалов об изменении своих ПДн.

11. **Права и обязанности Учреждения и его филиалов.**

11.1. Права Учреждения и его филиалов.

11.1.1. Поручить обработку ПДн другому лицу, при этом необходимо соблюсти следующие условия:

11.1.1.1. Получить согласие субъекта на поручение обработки третьему лицу (Приложение № 2), если иное не предусмотрено федеральным законом.

11.1.1.2. После получение согласия субъекта на поручение обработки третьему лицу заключить с лицом, которое будет осуществлять обработку ПДн по поручению Учреждения или его филиала, договор, в котором должны быть отражены:

– перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн;

– цели обработки ПДн;

– обязанность лица, которое будет осуществлять обработку ПДн по поручению Учреждения или его филиала, соблюдать конфиденциальность ПДн (Приложение № 18) и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке;

– Требования к защите обрабатываемых ПДн в соответствии со ст. 19 Федерального закона «О персональных данных».

11.1.2. Обрабатывать ПДн без согласия субъекта, а равно продолжить обработку в случае отзыва субъектом согласия на обработку ПДн (Приложение № 6), в случаях, если обработка ПДн:

– необходима для достижения целей, предусмотренных законом, осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение и его филиалы функций, полномочий и обязанностей.

– необходима для исполнения договора, стороной которого (выгодоприобретателем, поручителем) является субъект, а также для заключения договора по инициативе субъекта (трудовые договоры с работниками, гражданско-правовые договоры с контрагентами, договоры по охране объектов связи).

– необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение согласия субъекта невозможно.

– необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения и его филиалов или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта.

– осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом (Приложение № 2), либо по его просьбе.

– осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом (например, данные, содержащиеся в реестре розыска по исполнительным производствам).

11.1.3. Обрабатывать специальные категории ПДн без согласия субъекта, а равно продолжить обработку в случае отзыва субъектом согласия на обработку:

– если обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи (Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»), трудовым законодательством (Трудовой кодекс Российской Федерации), законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях (Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»).

– если обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта невозможно.

– обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством об обороне

(Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»), о безопасности (Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»), о противодействии терроризму (Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»), об исполнительном производстве (Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»).

– если обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством (Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и т.д.).

– если осуществляется обработка данных о судимости в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами (Федеральный закон от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии», Федеральный закон от 14.04.1999 № 77-ФЗ «О ведомственной охране», Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»).

– в иных случаях.

11.1.4. Отказать субъекту в выполнении повторного запроса на предоставление информации, касающейся обработки его ПДн, в случаях[1]:

– если информация, касающаяся обработки его ПДн, была предоставлена субъекту в полном объеме и прошло менее 30 дней с момента первоначального обращения или запроса субъекта.

– если информация, касающаяся обработки его ПДн, была предоставлена субъекту не в полном объеме, а повторный запрос не содержит обоснования направления повторного запроса.

11.2. Обязанности Учреждения и его филиалов

11.2.1. Разъяснить субъекту юридические последствия отказа предоставить ПДн, если их предоставление является обязательным в соответствии с федеральным законом, обязанность по предоставлению ПДн указывается в федеральных законах как в явном виде (ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации), так и в косвенном. Исполняют эту обязанность должностные лица, осуществляющие непосредственную работу с субъектом (сотрудник кадрового подразделения при приеме на работу, юрисконсульт при заключении гражданско-правового договора и т.д.), а контроль, в соответствии с **Инструкцией лица, ответственного за организацию обработки ПДн** (Приложение № 7) за исполнением возлагается на ЛООПП. Существует несколько типовых ситуаций, обязывающих субъекта предоставить ПДн:

11.2.1.1. При заключении трудового договора лицо, которое устраивается на работу обязано предоставить документы, указанные в ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, в ином случае ему будет отказано в заключении трудового договора.

11.2.1.2. При заключении гражданско-правового договора индивидуальный предприниматель должен предоставить необходимые сведения для заключения договора.

11.2.1.3. В целях предоставления ему социальных гарантий, предусмотренных трудовым законодательством, налоговых вычетов, предусмотренных налоговым законодательством Работник должен предоставить ПДн родственников.

11.2.2. При получении ПДн не от субъекта кадровые работники Учреждения и его филиалов, иные работники Учреждения и его филиалов, осуществляющие сбор ПДн, должны уведомить его об этом субъекта до начала обработки ПДн (Приложение № 3).

---

[1]Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса возложена на оператора

11.2.3. Случаи, в которых Учреждение и его филиалы обязаны уведомлять субъекта о получении его ПДн у третьих лиц:

– при сборе ПДн родственников кандидатов.

11.2.3.1. Учреждение и его филиалы освобождаются от обязанности по уведомлению субъекта о получении его ПДн у третьих лиц в следующих случаев:

– учреждение или его филиал уведомило субъекта об осуществлении обработки его ПДн.

– ПДн получены Учреждением или его филиалом на основании федерального закона, а также в связи с исполнением договора, стороной которого является субъект.

– ПДн сделаны общедоступными или получены из общедоступного источника.

11.2.3.2. Порядок уведомления субъекта о получении его ПДн у третьих лиц:

– работник Учреждения или филиала, осуществляющий сбор ПДн, заполняют уведомление (Приложение № 3) и отправляют его по почте (либо иным способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления субъектом).

– в день получения субъектом уведомления и при отсутствии возражений с его стороны, Учреждение или филиал могут приступить к дальнейшей обработке ПДн родственников кандидатов.

11.2.4. Не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта, если иное не предусмотрено Федеральным законом[2].В этих целях в договорах с контрагентами прописывается условие о конфиденциальности, а с работниками Учреждения заключается **Дополнительное соглашение к трудовому договору о конфиденциальности** (Приложение №1).

11.2.5. По требованию субъекта исключить ПДн из общедоступных источников ПДн (Приложение № 6).

11.2.6. При обращении либо при получении запроса субъекта предоставить сведения, касающиеся обработки его ПДн[3],должностные лица, на которых возлагаются обязанности по приему и обработке запросов субъектов, назначаются приказом генерального директора (в Учреждении) и приказом руководителя филиала (в филиалах) по представлению ЛОООП. Должностное лицо, осуществляющее прием и обработку запросов субъектов, должно предоставить субъекту информацию об обработке ПДн при соответствии запроса следующим условиям:

– по предыдущему обращению (запросу) субъекта предоставлена информация, касающаяся обработки его ПДн, в полном объеме.

– с момента предыдущего обращения (запроса) прошло 30 дней.

– доступ субъекта к его ПДн не нарушает права и законные интересы третьих лиц.

11.2.7. Если по предыдущему обращению (запросу) субъекта предоставлена информация не в полном объеме, необходимо убедиться только в соответствии запроса условию, указанному в пп. 11.2.5. настоящего Положения.

11.2.8. Опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему политику Учреждения в отношении обработки ПДн, либо другим способом подтвердить принятие мер, указанных в ч. 1 ст. 18.1. Федерального закона «О персональных данных».

11.2.9. Обязанности по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке ПДн, по уточнению, блокированию и уничтожению ПДн.

11.2.10. В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении

[2]Случаи обработки ПДн без согласия субъекта указаны в пп. 2-11 ч. 2 ст. 6, ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона «О персональных данных». Кроме этого цели и случаи, не требующие получение согласия субъекта на обработку ПДн указаны в пунктах настоящего Положения, описывающих сбор ПДн.

[3]Неполный перечень сведений, которые должны быть предоставлены субъекту по его запросу, указан в ч. 7 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных».

субъекта, его представителя, либо по запросу субъекта, его представителя или Роскомнадзорав Учреждении (в его филиале) необходимо придерживаться следующего алгоритма действий:

– должностное лицо, получившее запрос субъекта, обязано блокировать неправомерно обрабатываемые ПДн, а при отсутствии технической возможности - обратиться к администратору безопасности информации либо к системному администратору, которые обеспечивают блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн.

– должностное лицо, блокировав неправомерно обрабатываемые ПДн, докладывает ЛОООП о поступлении от субъекта запроса о неправомерной обработке ПДн.

– ЛОООП организуют проведение проверки правомерности обрабатываемых ПДн.

– в случае подтверждения неправомерности обработки ПДн ЛОООП принимает меры к обеспечению правомерности обработки ПДн (например, получение согласия субъекта), а при невозможности обеспечения правомерности обработки ПДн - поручают должностному лицу осуществить уничтожение неправомерно обрабатываемых ПДн в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты подтверждения неправомерности обработки ПДн.

– должностное лицо, получившее указание от ЛОООП, должно уничтожить неправомерно обрабатываемые ПДн, а при отсутствии технической возможности - обратиться к администратору безопасности информации либо к системному администратору, которые обеспечивают уничтожение неправомерно обрабатываемых ПДн. В случае невозможности уничтожения ПДн осуществляется блокирование ПДн и обеспечивается их уничтожение в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

– об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн должностное лицо обязано уведомить субъекта (его представителя) (Приложение № 9), а в случае, если запрос субъекта (его представителя) либо Роскомнадзора были направлены Роскомнадзором, то необходимо уведомить и Роскомнадзор.

11.2.11. В случае выявление неточных ПДнпри обращении субъекта, его представителя, либо по запросу субъекта, его представителя или Роскомнадзорав Учреждении (в его филиале) необходимо придерживаться следующего алгоритма действий:

– должностное лицо, получившее запрос субъекта, обязано блокировать неточные ПДн, а при отсутствии технической возможности - обратиться к администратору безопасности информации либо к системному администратору, которые обеспечивают блокирование неточных ПДн.

– должностное лицо, блокировав неточных ПДн, докладывает ЛОООПо поступлении от субъекта запроса о неточности ПДн.

– ЛОООП организуют проведение проверки неточности обрабатываемых ПДн.

– в случае подтверждения факта неточности ПДн ЛОООП на основании сведений, представленных субъектом (его представителем) или Роскомнадзором либо иных документов, поручают должностному лицу осуществить уточнение ПДн и снять их блокирование в срок, не превышающий 7 рабочих дней.[4]

– должностное лицо, получившее указание от ЛОООП, должно уточнить ПДн и снять их блокирование, а при отсутствии технической возможности - обратиться к администратору безопасности информации либо к системному администратору, которые обеспечивают уточнение ПДн и снятие их блокирования.

11.2.12. При достижении цели обработки ПДн необходимо руководствоваться следующим алгоритмом действий:

– Должностное лицо должно прекратить обработку ПДн и уничтожить их в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, а при отсутствии технической возможности - обратиться к администратору безопасности информации либо к системному

[4]Общий срок проведения проверки неточности ПДн и совершения действий по уточнению ПДн и снятию их блокирования не может превышать 7 рабочих дней, если субъект (его представитель) либо Роскомнадзор представили сведения, достаточные для уточнения ПДн до начала проведения проверки.

администратору, которые обеспечивают прекращение и уничтожение ПДн, только при соблюдении следующих условий:

- цель обработки ПДн достигнута;
- в договоре (ином соглашении), стороной которого (выгодоприобретателем, поручителем) является субъект не предусмотрен порядок действий с ПДн по достижении цели обработки, отличный от порядка, предусмотренного Федеральным законом «О персональных данных»;

– Учреждение (его филиал) не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта.

11.2.13. При отзыве субъектом согласия на обработку ПДн необходимо руководствоваться следующим алгоритмом действий:

– Должностное лицо должно прекратить обработку ПДн и в случае, если сохранение ПДн не требуется для достижения целей обработки, уничтожить ПДн в срок, не превышающий 30 дней с даты отзыва согласия, только при соблюдении следующих условий:

- в договоре (ином соглашении), стороной которого (выгодоприобретателем, поручителем) является субъект не предусмотрен порядок действий с ПДн при отзыве согласия на обработку, отличный от порядка, предусмотренного Федеральным законом «О персональных данных»;
- Учреждения (его филиалы) не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта на обработку ПДн.

11.2.14. Сообщить в Роскомнадзор по его запросу необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

11.3. Дополнительные обязанности Учреждения.

11.3.1. Уведомить Роскомнадзор об обработке ПДн в случае, если обрабатываемые ПДн по характеру и целя обработки, не подпадают под ч. 2 ст. 22 Федерального закона «О персональных данных», для чего руководитель Учреждения организует предоставление ЛОООП следующей информации:

- Наименование, адрес Учреждения.
- Цели обработки ПДн, категории ПДн.
- Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются.
- Правовые основания обработки ПДн.
- Перечень действий с ПДн, общее описание способов обработки ПДн.
- Описание мер, предусмотренных ст.ст. 18.1, 19 Федерального закона «О персональных данных».
- Дата начала обработки ПДн.
- Срок и условия прекращения обработки ПДн.
- Сведения о наличии (отсутствии трансграничной передачи ПДн).

ЛОООП составляет уведомление и направляет его в установленном законом порядке. При изменении сведений, предусмотренных ч. 3 ст. 22 Федерального закона «О персональных данных» ЛОООП подает в Роскомнадзор заявление о внесение изменений.

12. Контроль и надзор за обработкой персональных данных

12.1. Орган, осуществляющий контроль и надзор за соответствием обработки персональных данных требованиям Федерального закон «О персональных данных»

12.1.1. Уполномоченным органом по защите прав субъектов, на который возлагается обеспечение контроля и надзора за соответствием обработки ПДн требованиям Федерального закона «О персональных данных», является Роскомнадзор.

12.1.2. При осуществлении функций по контролю и надзору за соответствием обработки ПДн требованиям Федерального закона «О персональных данных» Роскомнадзор руководствуется Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», для исполнения требований которого Учреждением ведется **Журнал учета проверок ФГБУ «Канал имени Москвы», проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля**.

13. **Ответственность за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных»**

13.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных» могут нести уголовную, административную, гражданско-правовую, дисциплинарную ответственность.

13.1.1. **Уголовная ответственность** может наступить за совершение преступлений:

13.1.1.1. Ст. 137 Уголовного Кодекса Российской Федерации «Нарушение неприкосновенности частной жизни».

13.1.1.2. Ст. 272 Уголовного Кодекса Российской Федерации «Неправомерный доступ к компьютерной информации».

13.1.2. **Административная ответственность** может наступить за совершение административных правонарушений:

13.1.2.1. Ст. 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации «Отказ в предоставлении гражданину информации».

13.1.2.2. Ст. 13.11 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)».

13.1.2.3. Статья 13.14.Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации «Разглашение информации с ограниченным доступом».

13.1.3. **Гражданско-правовая ответственность** может наступать за совершение правонарушений в сфере гражданско-правовых отношений:

13.1.3.1. Ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации «Охрана изображение гражданина», размер ущерба в каждом случае определяется индивидуально.

13.1.4. **Дисциплинарная ответственность** может наступать за совершение дисциплинарных проступков:

13.1.4.1. За разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника, в соответствии с п. 6 «в» ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, является основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

13.1.4.2. В соответствии со ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

13.2. Кроме этого, возмещению подлежит моральный вред, причиненный субъекту, в соответствии со ст.ст. 1099-1101 Гражданского кодекса Российской Федерации.

14. **Обработка персональный данных при ведении журналов (реестров, книг) на объектах ФГБУ «Канал имени Москвы», содержащих персональные данные.**

14.1. Положения п.п. 14.1 – 14.3 распространяются на отношения при обработке персональных данных при ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию ФГБУ «Канал имени Москвы» (Филиала Учреждения), или в иных аналогичных целях (журнал учет, выдачи ключей от служебных помещений и т.п.).

14.2. Необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена локальным актом Учреждения (филиала) (табелем поста, должностной инструкцией охранника и т.п.) содержащим сведения о цели обработки персональных данных, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию ФГБУ «Канал имени Москвы» (Филиала Учреждения) без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

14.3. Копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается.

14.4. Персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию ФГБУ «Канал имени Москвы».

Приложения к Положению:

1. Приложение № 1 –Дополнительное соглашение о конфиденциальности к трудовому договору.
2. Приложение № 2 – Согласие субъекта на обработку его персональных данных.
3. Приложение № 3 – Уведомление субъекта о получении его персональных данных у третьих лиц.
4. Приложение № 4 – Акт об уничтожении персональных данных с машинных носителей.
5. Приложение № 5 – Акт об уничтожении персональных данных с бумажных носителей.
6. Приложение № 6 – Заявление.
7. Приложение № 7 – Инструкция лица, ответственного за организацию обработки ПДн ФГБУ «Канал имени Москвы».
8. Приложение № 8 – Инструкция пользователя по работе на АРМ информационных систем персональных данных ФГБУ «Канал имени Москвы».
9. Приложение № 9 – Уведомление субъекта об уничтожении (изменении, прекращении обработки, устранении нарушений) персональных данных.
10. Приложение № 10 – Акт о передаче дел в архив.
11. Приложение № 11 – Журнал инструктажа работников основам работы в ИСПДн.
12. Приложение № 12 – Журнал учета мероприятий по контролю обработки и защиты персональных данных в ФГБУ «Канал имени Москвы».
13. Приложение № 13 – Журнал учета согласий на обработку персональных данных в ФГБУ «Канал имени Москвы».
14. Приложение № 14 – Журнал учета выписок (копий) из документов, содержащих персональные данные субъектов.
15. Приложение № 15 – Перечень мест хранения материальных носителей ПДн.
16. Приложение № 16 – Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.
17. Приложение № 17 – Перечень персональных данных, обрабатываемых в ФГБУ «Канал имени Москвы».
18. Приложение № 18 – Анкета
19. Приложение № 19 – Журнал учета документов, содержащих персональные данные, в ФГБУ «Канал имени Москвы».

Приложение № 1
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

Дополнительное соглашение о конфиденциальности к трудовому договору

« » _____ 201_г. г. _____

1. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Канал имени Москвы», в лице _____, действующего на основании ___, именуемое в дальнейшем «Учреждение», и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору №____ от «__» _____201_ г. о нижеследующем.

2. **Работник** принимает на себя следующие обязательства:
2.1. Не разглашать персональные данные, которые будут ему доверены или станут известны в связи с исполнением трудовых обязанностей;
2.2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично персональные данные, без письменного согласия руководства Учреждения;
2.3. Выполнять относящиеся к Работнику требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности сведений персонального характера;
2.4. Не использовать персональные данные для занятия другой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Учреждению или субъектам персональных данных;
2.5. В случае попытки посторонних лиц получить от Работника персональные данные в отношении иных лиц, незамедлительно известить об этом руководство Учреждения;
2.6. Незамедлительно сообщать руководству Учреждения об утрате или недостаче носителей информации, содержащих персональные данные, удостоверений, пропусков, ключей от помещений Учреждения, сейфов, печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению данных сведений, а также о причинах и условиях возможной утечки информации;
2.7. В случае увольнения все носители информации, содержащие персональные данные (документы, диски, дискеты, распечатки, кино- и фотоматериалы, изделия и др.), которые находились в распоряжении Работника в связи с выполнением им служебных обязанностей во время работы в Учреждении, передать руководству Учреждения.
2.8. Уволившийся Работник обязан в течение пяти лет не разглашать и не использовать для себя или других лиц персональные данные ставшие ему известные в процессе трудовой деятельности на предприятии.
2.9. Невыполнение Работником взятых на себя по данному соглашению обязательств может повлечь наступление гражданской, административной, уголовной либо иной ответственности.

3. К персональным данным в целях настоящего соглашения относятся:
3.1. Данные о сотрудниках Учреждения;
3.2. Данные о клиентах Учреждения;
3.3. Данные о других категориях субъектов персональных данных, которые могут стать известны Работнику в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.

4. **Работник и Учреждение** принимают на себя обязательства не разглашать сведения о заработной плате Работников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
5. **Учреждение** должно провести инструктаж Работника о способах обработки персональных данных.
6. Данное дополнительное соглашение действует между Учреждением и Работником бессрочно.
7. Данное дополнительное соглашение подписано в двух экземплярах: один экземпляр хранится в Учреждении, другой экземпляр хранится у Работника.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

УЧРЕЖДЕНИЕ:
Федеральное государственное бюджетное учреждение «Канал имени Москвы»
125362, г. Москва, ул. Водников, дом 1
ИНН 7733231361, КПП 773301001, ОГРН 1157746363983

РАБОТНИК:
Гражданин

_____
Дата и место регистрации (прописки), индекс_____
_____
Контактный телефон_____
Число, месяц, год рождения_____
Паспорт серия_____ №_____ выдан_____
_____

Учреждение:	**Работник:**
ФГБУ «Канал имени Москвы»	Гражданин Российской Федерации
_____ _____	_____
«___» _____ 201___ г.	«___» _____ 201___ г.
М.П.	

Приложение № 2
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

Согласие субъекта на обработку его персональных данных

Я,_____
(Ф.И.О. субъекта или его представителя)

_____
(адрес субъекта и его представителя (если согласие дает представитель)

_____,
(номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта и его представителя (если согласие дает представитель), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, номер доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (если согласие дает представитель)

даю согласие на обработку следующих сведений (**лишнее зачеркнуть**): Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, адрес фактический, номер телефона, данные о заключении и расторжении брака, гражданство, ИНН, СНИЛС, данные военного билета, данные об образовании, данные водительского удостоверения, семейное положение, номер банковской карты, сведения о занимаемой должности, сведения о служебных заграничных командировках, сведения о перенесенных травмах, хронических заболеваниях, патологиях, медицинские данные, полученные в ходе проведения медицинских осмотров, данные трудовой книжки,

необходимых в целях _____
_____
(указать цели, например, 1) рассмотрение возможности приема на работу;2) содействие в трудоустройстве; 3) Обеспечение соблюдения трудового законодательства, содействие в продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, выплата вознаграждений по трудовым договорам 4) выполнение требований законодательства об оружии по контролю за оборотом оружия; 5) осуществление мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений о призывных и мобилизационных людских ресурсах и их количественном составе и качественном состоянии при ведении воинского учета)

с возможностью обработки персональных данных в ФГБУ «Канал имени Москвы», расположенного по адресу: _____.

Настоящим выражаю свое согласие на создание, в целях информационного обеспечения, общедоступных источников персональных данных (в том числе справочники, адресные книги) с использованием моих персональных данных (в т.ч. фамилия, имя, отчество, год, число, месяц и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные) (**лишнее зачеркнуть**).

Также выражаю согласие на (**лишнее зачеркнуть**): получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, всех видов обязательного и добровольного страхования, в т.ч. жизни и здоровья, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождении конкурсного отбора, получения разрешений на ношение и использование оружия и спецсредств, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет.

Для этих целей дополнительно могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, семейном, социальном и имущественном положении, о членстве в общественных объединениях, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством.

Согласен на совершение ФГБУ «Канал имени Москвы» следующих действий с моими персональными данными и общедоступными персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление следующими способами: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ФГБУ «Канал имени Москвы» должно прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 дней, за исключением наличия оснований, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Срок действия настоящего согласия (для кандидатов на работу): в течение периода рассмотрения моей кандидатуры и в случае отказа в приеме на работу - 3 года после этого.

Срок действия настоящего согласия (для работников): в период трудовых отношений с ФГБУ «Канал имени Москвы» и после его прекращения – в течение сроков хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим законодательством определяющего сроки хранения документов (75 лет в соответствии с п. 666 Перечня, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. N 558.)

Срок действия настоящего согласия (для иных субъектов): _____

_____

(Указать срок или условие действия согласия)

С правом отзыва настоящего согласия ознакомлен.

« ___ » _____ 201_г. _____

(подпись)

Приложение № 3
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

Уведомление субъекта о получении его персональных данных у третьих лиц

Уважаемый(ая)_____

(Ф.И.О.)

на основании _____

(договор, закон, другое основание)

ФГБУ «Канал имени Москвы» получило от_____

_____

(наименование и адрес организации/иного лица)

следующую информацию, содержащую Ваши персональные данные:

_____,

(перечислить персональные данные)

Предполагаемыми пользователи Ваших персональных данных являются_____

_____

(указать отделы, которые будут осуществлять обработку персональных данных)

Указанная информация будет обработана и использована ФГБУ «Канал имени Москвы» в целях:

_____.

(указать цели обработки)

Вы имеете право на полную информацию о своих персональных данных, содержащуюся у ФГБУ «Канал имени Москвы», свободный, бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством; требовать от ФГБУ «Канал имени Москвы» уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав, получать иную информацию, касающейся обработки Ваших персональных данных.

« ___ » _____ 201_г. _____/_____/_____/

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Настоящее уведомление на руки получил

« ___ » _____ 201_г. _____/_____/

(подпись) (И.О. Фамилия субъекта)

Приложение № 4
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

А К Т № _____

об уничтожении персональных данных с машинных носителей

от «____»_____201_ г.

Комиссия в составе:
Председатель – _____.
Члены комиссии – _____, _____.

составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение персональных данных с _____

_____
(указать тип и учетный номер носителя, с которого произведено уничтожение персональных данных)

уничтожены следующие персональные данные_____

_____
(указать наименование персональных данных, которые были уничтожены, например, Ф.И.О., адрес регистрации)

Персональные данные уничтожены путем_____

_____
(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Члены комиссии:

_____ _____ (И.О.
(подпись) Фамилия)

_____ _____ (И.О.
(подпись) Фамилия)

_____ _____ (И.О.
(подпись) Фамилия)

Приложение № 5
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

А К Т № _____

об уничтожении персональных данных с бумажных носителей

от «____»_____201_ г.

Комиссия в составе:
Председатель – _____.
Члены комиссии – _____, _____.

составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение следующих документов, содержащих персональные данные:

№ п/п	Регистрационный номер, дата дела (документа)	Название (заголовок) дела (документа)	Количество экземпляров	номера экземпляров	Кол-во листов в экземпляре

Всего документов, дел: _____
(цифрами и прописью)

Документы, содержащие персональные данные, уничтожены путем_____

_____
(шредирования, сжигания, гидрообработки, перемешивания и т.п.)

Члены комиссии:

_____ _____ (И.О.
(подпись) Фамилия)

_____ _____ (И.О.
(подпись) Фамилия)

_____ _____ (И.О.
(подпись) Фамилия)

Приложение № 6
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

Руководителю ФГБУ
«Канал имени Москвы»
_____
125362, г. Москва, ул. Водников, дом 1

от_____
Ф.И.О. субъекта

_____
адрес, где зарегистрирован субъект

_____
номер основного документа, удостоверяющего его личность

_____
дата выдачи указанного документа

_____
наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас_____
(прекратить обработку, блокировать/уточнить/изменить/уничтожить/устранить нарушения)

моих персональных данных: _____
в связи с _____

_____.
(указать причину)

«____» _____ 201_ г. _____/_____/
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 7
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

Инструкция

лица, ответственного за организацию обработки ПДн ФГБУ «Канал имени Москвы»

Принятые сокращения

АРМ	автоматизированное рабочее место
ЛОООП	лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных
МНИ	магнитный носитель информации
НСД	несанкционированный доступ
ПДн	персональные данные

1. Общие положения

1.1. В соответствии положениями Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в ФГБУ «Канал имени Москвы» должно быть назначено лицо, ответственное за организацию обработки ПДн (ЛОООП).

1.2. Настоящая Инструкция определяет основные функции, обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки ПДн в ФГБУ «Канал имени Москвы» и является дополнением к действующим нормативным документам по вопросам обеспечения режима обращения конфиденциальной информации, отнесенных к конфиденциальной информации, и не исключает обязательного выполнения их требований. С настоящей Инструкцией должно быть под роспись ознакомлено лицо, ответственное за организацию обработки ПДн.

1.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных – лицо, отвечающее за организацию и состояние процесса обработки персональных данных в ФГБУ «Канал имени Москвы».

1.4. ЛОООП назначается приказом руководителя ФГБУ «Канал имени Москвы» и в вопросах персональных данных подчиняется ему.

1.5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, Положением об обработке персональных данных в ФГБУ «Канал имени Москвы» и другими локально-нормативными актами ФГБУ «Канал имени Москвы».

1.6. Требования ответственного лица, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми пользователями ПДн.

1.7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных осуществляет методическое руководство пользователей ПДн, системных администраторов и администраторов безопасности информации в вопросах обеспечения безопасности персональных данных.

2. Основные обязанности лица, ответственного за организацию обработки ПДн

2.1. Разработка документов, определяющих политику ФГБУ «Канал имени Москвы» в отношении обработки ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, а также локальных

актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

2.2. Разработка документов, регламентирующих организацию обеспечения безопасности ПДн в ФГБУ «Канал имени Москвы».

2.3. Ознакомление всех работников ФГБУ «Канал имени Москвы» с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальными актами по вопросам обработки ПДн и требований к защите ПДн, а также их правами и обязанностями в этой области.

2.4. Ознакомление работников ФГБУ «Канал имени Москвы», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику ФГБУ «Канал имени Москвы» в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

2.5. Участие в проведении проверок уполномоченными структурами.

2.6. Немедленное реагирование на инциденты безопасности ПДн.

2.7. Регулярная, не реже 1 раза в квартал, проверка содержания журнала обращений пользователей на получение ПДн.

2.8. Организация публикации или обеспечения неограниченного доступа к документу, определяющему политику ФГБУ «Канал имени Москвы» в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

2.9. Подача предложений руководству Учреждения (филиала) о принятии необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.10. Организация работы сотрудников Учреждения по реализации утвержденных руководством мероприятий (проектов) по созданию и совершенствованию системы защиты персональных данных.

2.11. Организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществление контроля за указанными действиями.

2.12. Организация процесса блокирования неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к субъекту персональных данных, уточнения ПДн в

случае подтверждения факта неточности персональных данных субъекта, прекращения обработки ПДн при отзыве субъектом ПДн согласия на обработку ПДн.

2.13. Осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиями к защите персональных данных, политикой ФГБУ «Канал имени Москвы» в отношении обработки персональных данных и локальными актами.

2.14. Организация проверки готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации.

2.15. Организация мероприятий по обучению лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах ФГБУ «Канал имени Москвы», правилам работы с ними.

2.16. Участие в разбирательстве и составлении заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности ПДн и другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности ПДн, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

2.17. Контроль за соблюдением работниками ФГБУ «Канал имени Москвы» законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.18. Осуществление проверочных мероприятий по соблюдению конфиденциальности персональных данных.

2.19. Контроль за соблюдением работниками ФГБУ «Канал имени Москвы» принципов обработки персональных данных:

2.19.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.

2.19.2. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

2.20. Контроль за действиями уполномоченных работников ФГБУ «Канал имени Москвы» по разъяснению юридических последствий отказа субъекта от предоставления персональных данных, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом.

2.21. Контроль за реализацией разрешительной системы доступа пользователей (обслуживающего персонала) к информационным ресурсам, информационной системе и связанным с ее использованием работам, документам.

2.22. Контроль за учетом машинных носителей персональных данных, применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним.

3. Права лица, ответственного за организацию обработки ПДн

3.1. Требовать от всех пользователей персональных данных выполнения установленной технологии обработки персональных данных, инструкций и других нормативных правовых документов по обеспечению безопасности персональных данных.

3.2. Участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности персональных данных.

3.3. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств из состава информационных систем.

3.4. Обращаться к руководителю ФГБУ «Канал имени Москвы» с предложением о приостановке процесса обработки персональных данных или отстранению от работы пользователя в случаях нарушения установленной технологии обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности.

3.5. Подавать свои предложения по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты персональных данных в подразделении.

4. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки ПДн

4.1. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, за нарушения требований Федерального закона «О персональных данных», распорядительных документов Учреждения, регламентирующих порядок обработки персональных данных, и требований настоящей инструкции, может нести уголовную, административную, гражданско-правовую, дисциплинарную ответственность, в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 8
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

Инструкция

пользователя по работе на АРМ информационных систем персональных данных ФГБУ «Канал имени Москвы»

Принятые сокращения

АРМ	автоматизированное рабочее место
АС	автоматизированная система
ЖМД	жесткий магнитный диск
ИС	информационная система
ИСПДн	информационная система персональных данных
ЛВС	локальная вычислительная сеть
МНИ	машинный носитель информации
НЖМД	накопитель на жестких магнитных дисках
НСД	несанкционированный доступ
ПО	программное обеспечение
ПЭВМ	персональная электронно-вычислительная машина
СЗИ	средства защиты информации

1. Общие положения

1.1. Пользователь ИСПДн (далее – Пользователь) осуществляет обработку персональных данных в информационной системе персональных данных.

1.2. Пользователем является каждый сотрудник Федерального государственного бюджетного учреждения «Канал имени Москвы», участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению, данным и средствам защиты.

1.3. Настоящая инструкция содержит общие сведения о работе пользователя на защищенной от несанкционированного доступа автоматизированной системе (АС) при обработке персональных данных и является дополнением к его должностным обязанностям.

1.4. Пользователь несет персональную ответственность за свои действия.

1.5. Пользователь в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, и другими регламентирующими документами Федерального государственного бюджетного учреждения «Канал имени Москвы».

1.6. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.7. Цели обработки персональных данных:

1.7.1. Обеспечение соблюдения трудового законодательства, содействие в продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, выплаты вознаграждений по трудовым договорам.

1.7.2. Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении.

1.7.3. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации.

1.7.4. Выполнение требований архивного законодательства Российской Федерации по хранению, комплектованию, учету и использованию содержащих ПДн архивных документов.

1.7.5. Принятие решения о приеме кандидата на работу в ФГБУ «Канал имени Москвы».

1.7.6. Информационное обеспечение сотрудников ФГБУ «Канал имени Москвы» для осуществления юридически значимых действий при ведении хозяйственной деятельности.

1.7.7. Оперативная связь с сотрудниками ФГБУ «Канал имени Москвы».

1.7.8. Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров.

1.7.9. Исполнение обязательств по договорам охраны объектов.

1.8. Обработка персональных данных в целях, указанных в п. 1.7 может осуществляться без получения согласия субъекта на обработку персональных данных, а в случае обработки персональных данных родственников кандидатов на работу требуется получить согласие на обработку их персональных данных.

1.9. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются сотрудниками ФГБУ «Канал имени Москвы».

1.10. Пользователям запрещается осуществлять обработку персональных данных, не указанных в «Перечне обрабатываемых персональных данных».

1.11. При наличии технической возможности, пользователь должен удалять или обезличивать обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом. Цели обработки персональных данных каждой категории субъектов определены в Положении об обработке персональных данных в информационных системах персональных данных ФГБУ «Канал имени Москвы».

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

1.13. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных пользователь обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных или обеспечить их блокирование.

1.14. Методическое руководство работой пользователя в вопросах защиты ПДн осуществляется администратором безопасности информации.

2. Обязанности пользователя

2.1. Перед работой на защищаемом объекте информатизации пользователь должен пройти соответствующую подготовку (инструктаж), и ознакомиться под роспись с «Перечнем обрабатываемых персональных данных» и внутренними документами, устанавливающими порядок обработки ПДн, а также своими правами и обязанностями в этой области.

2.2. Пользователь обязан знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации.

2.3. При сборе персональных данных пользователь обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

2.3.1. подтверждение факта обработки персональных данных ФГБУ «Канал имени Москвы»;

2.3.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

2.3.3. применяемые ФГБУ «Канал имени Москвы» способы обработки персональных данных;

2.3.4. место нахождения ФГБУ «Канал имени Москвы», сведения о лицах (за исключением работников ФГБУ «Канал имени Москвы»), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ФГБУ «Канал имени Москвы» или на основании федерального закона;

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

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

2.3.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

2.3.8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

2.3.9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ФГБУ «Канал имени Москвы», если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

2.3.10. иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

2.4. В случае отказа субъекта ПДн от предоставления персональных данных, являющихся обязательными в соответствии с федеральным законом, пользователь обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

2.5. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных, пользователь, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

2.5.1. наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;

2.5.2. цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

2.5.3. предполагаемые пользователи персональных данных;

2.5.4. установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных;

2.5.5. источник получения персональных данных.

2.6. Пользователь освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные п. 2.5, в случаях, если:

2.6.1. субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;

2.6.2. персональные данные получены ФГБУ «Канал имени Москвы» на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

2.6.3. персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

2.6.4. ФГБУ «Канал имени Москвы» осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной

творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

2.6.5. предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных пп. 2.5, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

2.7. Пользователь обязан соблюдать условия использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документации.

2.8. Для получения справочной информации о СЗИ и выполнения ряда функций пользователю необходимо ознакомиться с документами Руководство пользователя.

2.9. Пользователь обязан соблюдать установленные требования по режиму обработки персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей информации, обеспечению безопасности ПДн, а также руководящих и организационно-распорядительных документов.

2.10. Пользователь должен осуществлять свою деятельность в соответствии с правилами разграничения доступа.

2.11. Соблюдать требования парольной политики (раздел 4).

2.12. Соблюдать правила при работе в сетях общего доступа и (или) международного обмена – Интернет и других (раздел 6).

2.13. Экран монитора в помещении располагать во время работы так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на них информацией посторонними лицами, в зависимости от этажности или наличия близлежащих зданий равной этажности и (или) выхода оконных проемов на неконтролируемую территорию, шторы должны быть завешаны (жалюзи закрыты).

2.14. Перед началом работы, пользователь должен убедиться в актуальности антивирусных баз.

2.15. Обо всех выявленных нарушениях, связанных с информационной безопасностью, а также для получения консультаций по вопросам информационной безопасности, необходимо обратиться к администратору безопасности информации по его внутреннему телефону.

2.16. Для получения консультаций по вопросам работы и настройке элементов ИСПДн необходимо обращаться к Системному администратору ИСПДн по его внутреннему телефону.

2.17. Для хранения информации, содержащей конфиденциальную информацию, должны использоваться только машинные носители информации (МНИ), поставленные на учет в ФГБУ «Канал имени Москвы». Ответственный за регистрацию МНИ - администратор безопасности информации.

2.18. При отсутствии визуального контроля за рабочей станцией доступ к компьютеру должен быть немедленно заблокирован. Для этого необходимо нажать одновременно комбинацию клавиш <Ctrl><Alt><DEL>.

2.19. В случае возникновения внештатных и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий, в пределах возложенных на него функций пользователь должен принимать соответствующие меры по реагированию.

3. Пользователю запрещается

3.1. Распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.2. Копировать защищаемую информацию на внешние носители без разрешения своего руководителя, если это непосредственно не предусмотрено должностными обязанностями.

3.3. Самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств.

3.4. Несанкционированно открывать общий доступ к папкам на своей рабочей станции.

3.5. Подключать к рабочей станции и корпоративной информационной сети личные внешние носители и мобильные устройства.

3.6. Отключать (блокировать) средства защиты информации.

3.7. Обрабатывать на АРМ информацию и выполнять другие работы, не предусмотренные должностными обязанностями.

3.8. Сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн.

3.9. Привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ.

4. Организация парольной защиты

4.2. Общие положения

4.1.1. Личные пароли доступа к элементам ИСПДн выдаются пользователям администратором безопасности информации или создаются самостоятельно.

4.1.2. Полная плановая смена паролей в ИСПДн проводится не реже одного раза в 3 месяца.

4.3. Обязанности лиц, использующих паролирование

4.1.3. четко знать и строго выполнять требования настоящей инструкции и других руководящих документов по паролированию;

4.1.4. своевременно сообщать администратору безопасности информации об утере, компрометации, несанкционированном изменении паролей и несанкционированном изменении сроков действия паролей.

4.4. Правила формирования пароля

4.1.5. Пароль не должен содержать имя учетной записи пользователя или какую-либо его часть.

4.1.6. Пароль должен состоять не менее чем из 6 символов.

4.1.7. В пароле должны присутствовать символы трех категорий из числа следующих четырех:

4.1.7.1. прописные буквы английского алфавита от A до Z;

4.1.7.2. строчные буквы английского алфавита от a до z;

4.1.7.3. десятичные цифры (от 0 до 9);

4.1.7.4. символы, не принадлежащие алфавитно-цифровому набору (например, !, $, #, %).

4.1.8. Запрещается использовать в качестве пароля имя входа в систему, простые пароли типа «123456», «111111», «qwerty» и им подобные, а также имена и даты рождения себя и своих родственников, клички домашних животных, номера автомобилей, телефонов и другие пароли, которые можно угадать, основываясь на информации о пользователе.

4.1.9. Запрещается использовать в качестве пароля один и тот же повторяющийся символ либо повторяющуюся комбинацию из нескольких символов;

4.1.10. Запрещается использовать в качестве пароля комбинацию символов, набираемых в закономерном порядке на клавиатуре (например, 1234567 и т.п.);

4.1.11. Запрещается выбирать пароли, которые уже использовались ранее.

4.5. Правила ввода пароля

4.1.12. Ввод пароля должен осуществляться с учётом регистра, в котором пароль был задан.

4.1.13. Во время ввода паролей необходимо исключить возможность его подсматривания посторонними лицами или техническими средствами (видеокамеры и др.).

4.1.14. При вводе неверного имени или пароля предоставляется повторная попытка их введения. Количество попыток - 3 раза. В случае неверного ввода имени пользователя и (или) пароля за указанное число попыток ПЭВМ блокируется и выдается сообщение о необходимости вызова администратора безопасности информации.

4.6. Правила хранение пароля

4.1.15. запрещается записывать пароли на бумаге, в файле, электронной записной книжке и других носителях информации, в том числе на предметах.

4.1.16. запрещается сообщать другим пользователям личный пароль и регистрировать их в системе под своим паролем.

5. Порядок работы на АС

5.1. Перед началом работы убедиться в целостности печати (пломбы) на системном блоке, отсутствии подключения посторонних устройств.

5.2. Способ входа в автоматизированную систему – стандартный, то есть при помощи имени пользователя и пароля.

5.3. Создание файлов на ЖМД, их корректировка и другие действия с информацией выполняются пользователем в соответствии с инструкцией используемой версии операционной системы и пакета прикладных программ.

5.4. Хранение защищаемых файлов должно осуществляться в регламентированных папках.

5.5. Копирование защищаемой информации должно осуществляться пользователем на МНИ, учтенных в ФГБУ «Канал имени Москвы».

5.6. Перед работой с информацией на отчуждаемых МНИ пользователь обязан убедиться в отсутствии на них вирусов с использованием штатных антивирусных программ, установленных на АС.

5.7. В случае обнаружения вирусов на МНИ пользователь обязан прекратить работу на АС и сообщить об этом администратору безопасности информации. Возобновление работы производить после получения разрешения от администратора безопасности информации.

6. Правила работы в сетях общего доступа и (или) международного обмена

6.1. Работа в сетях общего доступа и (или) международного обмена (сети Интернет и других) (далее – Сеть) на элементах ИСПДн, должна проводиться при служебной необходимости.

6.2. При работе в Сети запрещается:

6.2.1. Осуществлять работу при отключенных средствах защиты (антивирус и других).

6.2.2. Передавать по Сети защищаемую информацию без использования средств шифрования.

6.2.3. Запрещается скачивать из Сети программное обеспечение и другие файлы.

6.2.4. Запрещается посещение сайтов сомнительной репутации (порно-сайты, сайты содержащие нелегально распространяемое ПО и другие).

6.2.5. Запрещается нецелевое использование подключения к Сети.

7. Реагирование на инциденты нарушения информационной безопасности и сбои

7.1. Пользователь должен обращать внимание и сообщать о любых замечаниях или предполагаемых недостатках или угрозах в области безопасности. При наличии такой информации пользователь должен сообщать ее администратору безопасности информации. Пользователь ни при каких обстоятельствах не должен самостоятельно искать подтверждения подозреваемому недостатку в системе безопасности, так как это может быть интерпретировано как неправомочное использование системы.

7.2. Инцидентами нарушения информационной безопасности являются компрометация парольной информации (разглашение пароля, ввод пароля в присутствии посторонних лиц), получение предупредительных сообщений от средств защиты информации, странное поведение системы, подозрения в НСД, отсутствие (повреждение, недоступность информационных ресурсов), нарушение физической целостности технических средств или их печатей (пломб) и т.п.

7.3. При возникновении (подозрении) инцидентов нарушения информационной безопасности пользователь информационной системы должен:

7.3.1. зафиксировать симптомы инцидента (появляющиеся сообщения);

7.3.2. физически отключить АРМ от ЛВС, прекратить обработку ПДн;

7.3.3. не допускать использования МНИ на других АРМ;

7.3.4. незамедлительно информировать любыми доступными средствами своего непосредственного руководителя и администратора безопасности информации.

8. Ответственность

8.1. Пользователь ИСПДн может нести уголовную, административную, гражданско-правовую, дисциплинарную ответственность за нарушение требований обработки конфиденциальной информации, указанных в нормативных правовых актах по вопросам обработки и защиты персональных данных, настоящей инструкции, «Положении об обработке персональных данных в информационных системах персональных данных ФГБУ «Канал имени Москвы», а также в других нормативных документах Учреждения, регламентирующих действия должностных лиц при обработке персональных данных.

Приложение № 9
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

Уведомление субъекта об уничтожении (изменении, прекращении обработки, устранении нарушений) персональных данных

Уважаемый(ая)_____.
(Ф.И.О.)

В связи с

_____(недостоверностью, выявлением неправомерных действий с Вашими персональными данными, достижением цели обработки, отзывом Вами согласия на обработку, Вашим обращением)

сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных_____

_____

_____
(перечислить персональные данные)

прекращена и указанная информация подлежит _____
(уничтожению, изменению, блокированию и т.д.)

«___» _____ 201_ г. _____/_____/_____
(подпись) (должность) (И.О. Фамилия)

Настоящее уведомление на руки получил

«___» _____ 201_г. _____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия субъекта)

Приложение № 10
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

АКТ № _____

о передачи дел в архив

г. ____ «___» _____ 201_ г.

Основание: _____

Составлен комиссией:

председатель _____
(должность, И.О., Фамилия)

члены комиссии: 1. _____
(должность, И.О., Фамилия)

2. _____
(должность, И.О., Фамилия)

Присутствовали: 1. _____
(должность сдающего дела, И.О., Фамилия)

2. _____
(должность принимающего дела, И.О., Фамилия)

_____ сдал(а) _____ принял(а) дела
(Фамилия, И.О.) (Фамилия, И.О.)

по должности _____
(наименование должности)

При приеме-передаче дел установлено: _____
(состояние передаваемых дел, документов)

_____

Приняты: 1. _____

2. _____

Составлен в 3 экземплярах:
1-й экземпляр — _____
2-й экземпляр — _____
3-й экземпляр — в дело _____
Приложения: 1. _____

2. _____

Дела сдал _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дела принял _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Председатель комиссии_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: 1. _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

2. _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 11
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

Журнал

инструктажа сотрудников основам работы в ИСПДн

Начат ___.___.201__г.

№	ФИО инструктируемого	Дата инструктажа	Номер, название инструкции (нормативно-правового акта)	Роспись инструктируемого	ФИО инструктирующего	Роспись инструктирующего

Приложение № 12
к Положению об обработке ПДн
в ИСПДн ФГБУ «Канал имени Москвы»

Журнал

учета мероприятий по контролю обработки и защиты персональных данных в ФГБУ «Канал имени Москвы»

Начат ___.___.201__г.

Дата проведения мероприятия	Название мероприятия	Название ИСПДн, в которой проводилось мероприятие	Ф.И.О. и должность лица, исполнившего мероприятие	Результат проведенного мероприятия

Приложение № 13
к Положению об обработке ПДн
ФГБУ «Канал имени Москвы»

Журнал
учета согласий на обработку персональных данных в ФГБУ «Канал имени Москвы»

Начат ___.___201_г.

№ п/п	Дата, № согласия	Субъект ПДн	Срок, в течение которого действует согласие	Подпись лица, получившего согласие	Местонахождение согласия на обработку ПДн

Приложение № 14
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

Журнал

учета выписок (копий) из документов, содержащих персональные данные субъектов

Начат ___.___ 20__г.

№	Дата выдачи	Копия/выписка (указать)	Название копии/выписки	Цель получения	Ф.И.О. (наименование) получившего копию/выписку	Роспись в получении[5]	Ф.И.О. выдавшего копию/выписку	Роспись в выдаче

[5]В случае невозможности проставления росписи (предоставления копии (выписки) по законному требованию органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица путем направления необходимых данных указанным лицам) ставится прочерк

Приложение № 15
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

Перечень мест хранения материальных носителей ПДн

№ п/п	№ (название) помещения	Вид и инв. номер хранилища	Ответственный за сохранность	Вид носителя ПДн
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Приложение № 16
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных

№ п/п	Должность	Наименование ИСПДн
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Приложение № 17
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в ФГБУ «Канал имени Москвы»

(утверждается приказом руководителя)

№ п/п	Наименование персональных данных	Способ обработки	Наименование ИСПДн, в которой обрабатываются ПДн
1. Персональные данные кандидатов на работу			
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			

Приложение № 18
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

конфиденциально
(по заполнении)

Место для фотографии

АНКЕТА

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Если изменяли фамилию, имя, отчество, то укажите их, а также, когда и по какой причине

_____

5. Дата рождения (число, месяц, год)_____
6. Место рождения _____
7. Гражданство _____
8. Сведения об образовании:

Наименование учебного заведения, курсов и т.п.	Год поступления – окончания	Специальность	Квалификация	Номер диплома

10. Владение иностранными языками _____
(какой язык, читаю и перевожу со словарём, могу объясняться, владею свободно)
11. Знание компьютера _____
(степень владения, используемые программы)
12. Отношение к военной службе _____
13. Воинское звание _____
14. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности:

Дата поступления	Дата увольнения	Место работы (название и профиль деятельности организации, адрес)	Занимаемая должность	Причины увольнения

Примечание: при заполнении указываются все виды трудовой деятельности, включая учёбу в учебных заведениях, военную службу (должность, номер в/ч), работу по совместительству и трудовому соглашению, предпринимательскую деятельность и т.п. Названия организаций и их адреса указываются так, как они назывались в то время, когда Вы там работали.

15. Ваши основные обязанности на последнем месте работы

_____

16. Навыки по профессии, _____

_____

17. Семейное положение _____

18. Ваши близкие родственники (жена (муж), родители, братья, сёстры, дети):

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения

19. Адрес регистрации: _____

_____

20. Адрес фактического места проживания: _____

_____

21 Паспорт: _____выдан _____ «___»_____г.

22. Контактный телефон:_____ Моб._____
23. ИНН № _____
24. Пенсионное страховое свидетельство _____
26. Характерные качества Вашей личности _____

_____

27. Дополнительные сведения, которые Вы пожелаете о себе сообщить _____

_____

28. Имеются ли ограничения для приема на работу в ведомственную охрану (признание Вас недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу; наличия у Вас неснятой или непогашенной судимости; отсутствие регистрации по месту жительства; наличие подтвержденного заключением медицинской организации заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей; лишение Вас права занимать должности на государственной службе, в органах местного самоуправления либо заниматься охранной деятельностью приговором суда, вступившим в законную силу):

_____

Данные, указанные в настоящей анкете, обрабатываются ФГБУ «Канал имени Москвы» путем учета и хранения в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Положением об обработке ПДн в Учреждении, исключительно в целях принятия решения о приеме кандидата на работу в ФГБУ «Канал имени Москвы», а также исполнения ФГБУ «Канал имени Москвы» своих обязанностей перед работником в случае заключения с кандидатом трудового договора.

Данные, указанные в настоящей анкете, заполняются с моего волеизъявления и заполнены мной лично. Я подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей анкете. Я подтверждаю достоверность всех представленных мной сведений. Согласен с проведением проверочных мероприятий по указанным мной сведениям. В случае обнаружения умышленного сокрытия или искажения мной этих сведений согласен с правом Учреждения отказать мне в приёме на работу или в заключении (продлении) со мной трудового договора.

_____ _____ «_____» _____ 20__ г.
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Данные анкеты проверены:
Ф.И.О. и должность работника, проводившего собеседование
подпись _____
«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 19
к Положению об обработке ПДн
в ФГБУ «Канал имени Москвы»

Журнал

учета документов, содержащих персональные данные, в ФГБУ «Канал имени Москвы»

Начат ___.___.20__г.

Порядковый номер	Дата регистрации	Номер, дата поступившего документа	Откуда (от кого) поступил или кому направлен документ	Наименование или краткое содержание документа	Фамилия исполнителя и подразделение	количество				Кому выдан документ	Расписка в получении документа и дата	Расписка принявшего документ от исполнителя и дата	Местонахождение документа (номер дела и листов, номер акта на	Примечание
						Экземпляров и их номера	Листов в экземпляре	Листов основного документа	Листов приложения					

Лист согласования
к приказу ФГБУ «Канал имени Москвы»
«Об утверждении Концепции информационной безопасности
ФГБУ «Канал имени Москвы»

1. Главный специалист Службы
по транспортной безопасности и режиму
А.А. Елкин _____ «___» _____ 2018 г.

2. Начальник Отдела
информационной безопасности
А.Ю. Малый _____ «___» _____ 2018 г.

3. Начальник Службы разработки и
сопровождения информационных продуктов
А.А. Дорохов _____ «___» _____ 2018 г.

4. Начальник Службы информационных
технологий и связи
И.И. Самсонов _____ «___» _____ 2018 г.

5. Заместитель руководителя
по информационным технологиям и связи
С.В. Петрилин _____ «___» _____ 2018 г.

6. Заместитель руководителя по правовым
и имущественным вопросам
М.В. Шустова _____ «___» _____ 2018 г.