



№ 206006-2015-14531

от 11.09.15

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 сентября 2015 года № 358

Об утверждении типовых организационно-распорядительных документов операторов персональных данных

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" и от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" Правительство Ленинградской области п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить типовые организационно-распорядительные документы операторов персональных данных согласно приложению.

2. Органам исполнительной власти Ленинградской области в срок не более 30 дней со дня опубликования настоящего постановления утвердить организационно-распорядительные документы операторов персональных данных.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления Ленинградской области утвердить организационно-распорядительные документы операторов персональных данных, указанные в пункте 1 настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителей органов исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющих обработку персональных данных.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Ленинградской области



А. Дрозденко

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 11 сентября 2015 года № 358
(приложение)

Типовые организационно-распорядительные документы
операторов персональных данных

Типовые организационно-распорядительные документы разработаны в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных.

Организационно-распорядительные документы утверждаются и применяются операторами персональных данных в зависимости от категории персональных данных, условий их обработки, а также полномочий и функций органов исполнительной власти Ленинградской области.

Организационно-распорядительными документами, определяющими порядок работы с персональными данными, являются:

- 1) Правила обработки персональных данных в органе исполнительной власти Ленинградской области;
- 2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в органе исполнительной власти Ленинградской области;
- 3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами органа исполнительной власти Ленинградской области;
- 4) Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в органе исполнительной власти Ленинградской области;
- 5) Перечень информационных систем персональных данных органа исполнительной власти Ленинградской области;
- 6) Перечень персональных данных, обрабатываемых в органе исполнительной власти Ленинградской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций;

7) Перечень должностей служащих органа исполнительной власти Ленинградской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

8) Перечень должностей служащих органа исполнительной власти Ленинградской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

9) Требования к содержанию должностного регламента ответственного за организацию обработки персональных данных;

10) Типовое обязательство служащего органа исполнительной власти Ленинградской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора);

11) Типовая форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных, а также разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

12) Порядок доступа служащих органа исполнительной власти Ленинградской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

13) Типовой план правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в органе исполнительной власти Ленинградской области;

14) Порядок проведения проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в органе исполнительной власти Ленинградской области;

15) Проект распоряжения о ведении журнала учета посетителей, содержащего персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию органа исполнительной власти Ленинградской области или в иных аналогичных целях;

16) Типовая форма журнала учета посетителей, содержащего персональные данные, необходимые для однократного пропуска посетителей на территорию органа исполнительной власти Ленинградской области или в иных аналогичных целях;

17) Проект распоряжения об использовании оборудования системы охранного видеонаблюдения в здании органа исполнительной власти Ленинградской области.

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в органе исполнительной власти Ленинградской области

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

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

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

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

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

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

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

8. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, являются:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону "О персональных данных" и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике органа исполнительной власти Ленинградской области в отношении обработки персональных данных, локальным актам органа исполнительной власти Ленинградской области;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных", соотношение указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

6) выполнение мероприятий по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

7) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику органа исполнительной власти Ленинградской области в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных и (или) обучение указанных работников.

9. Обеспечение безопасности персональных данных достигается:

1) определением угроз безопасности персональных данных;

2) применением организационных и (или) технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных, а также при обработке персональных данных без использования средств автоматизации;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных, а также правил доступа к персональным данным при их обработке без использования средств автоматизации;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных, а также безопасности персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

10. Цели обработки персональных данных в органе исполнительной власти Ленинградской области определяются с учетом полномочий и функций органа исполнительной власти Ленинградской области.

К персональным данным, обрабатываемым в указанных целях, относятся: фамилия, имя, отчество, пол, гражданство и т.д.

Обработка персональных данных в соответствии с указанными целями осуществляется в отношении субъектов персональных данных, являющихся сотрудниками оператора, и (или) субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора.

11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных неправомерно обрабатываемые персональные данные, относящиеся к этому субъекту персональных данных, блокируются с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных персональные данные, относящиеся к этому субъекту персональных данных, блокируются с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

12. В случае подтверждения факта неточности персональных данных орган исполнительной власти Ленинградской области на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

13. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, неправомерная обработка персональных данных прекращается. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, такие персональные данные уничтожаются. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных орган исполнительной власти Ленинградской области уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

14. В случае достижения цели обработки персональных данных, обработка персональных данных прекращается и осуществляется их уничтожение в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между органом исполнительной власти Ленинградской области и субъектом персональных данных либо если орган исполнительной власти Ленинградской области не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами.

15. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных обработка персональных данных прекращается и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, персональные данные уничтожаются в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между органом исполнительной власти Ленинградской области и субъектом персональных данных либо если орган исполнительной власти Ленинградской области не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами.

16. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 13 – 15 настоящих Правил, осуществляется блокирование таких персональных данных и уничтожение в срок не более шести месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Руководитель _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ года

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в органе исполнительной власти
Ленинградской области

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения органа исполнительной власти Ленинградской области, сведения о лицах (за исключением работников органа исполнительной власти Ленинградской области, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с органом исполнительной власти Ленинградской области или на основании федерального закона);

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

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

- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законом;

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

- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению органа исполнительной власти Ленинградской области, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами.

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

3. Сведения предоставляются субъекту персональных данных органом исполнительной власти Ленинградской области в доступной форме без содержания персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю органом исполнительной власти Ленинградской области при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с органом исполнительной власти Ленинградской области (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных органом исполнительной власти Ленинградской области, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в орган исполнительной власти Ленинградской области или направить повторный запрос в целях ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законом "О персональных данных", принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

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

7. Орган исполнительной власти Ленинградской области вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса возлагается на орган исполнительной власти Ленинградской области.

Руководитель _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ года

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами органа исполнительной власти Ленинградской области

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в органе исполнительной власти Ленинградской области организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

2. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в органе исполнительной власти Ленинградской области, либо комиссией, образуемой распоряжением руководителя органа исполнительной власти Ленинградской области.

3. В проведении проверки не может участвовать должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в орган исполнительной власти Ленинградской области письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне определены:

1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) мероприятия по обеспечению целостности персональных данных.

6. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (комиссия), имеет право:

1) запрашивать у должностных лиц органа исполнительной власти Ленинградской области информацию, необходимую для исполнения своих обязанностей;

2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

4) представлять руководителю органа исполнительной власти Ленинградской области предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) представлять руководителю органа исполнительной власти Ленинградской области предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в части обработки персональных данных.

7. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

8. Проверка должна быть завершена не позднее чем через десять дней со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю органа исполнительной власти Ленинградской области докладывает должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, либо председатель комиссии в форме письменного заключения.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ года

ПРАВИЛА
работы с обезличенными данными в случае обезличивания
персональных данных в органе исполнительной власти
Ленинградской области

1. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2. Методы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

1) метод введения идентификаторов – замена части значений персональных данных (далее – сведений) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным;

2) метод изменения состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений (понижение точности некоторых сведений). Например, данные о месте жительства могут включать страну, индекс, город, улицу, номер дома и квартиры, а может быть указан только город;

3) метод декомпозиции – деление сведений на части с последующим раздельным хранением и обработкой в разных информационных системах;

4) метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

3. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает руководитель органа исполнительной власти Ленинградской области.

4. Руководители структурных подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

5. Должностные лица, обслуживающие базы персональных данных, совместно с должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

6. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению их конфиденциальности.

7. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

8. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

1) парольной политики, регламентирующей требования к сложности и частоте изменения паролей, к действиям пользователей при работе с паролями;

2) антивирусной политики, устанавливающей требования к пользователям и администраторам по настройке и использованию средств антивирусной защиты;

3) правил работы со съемными носителями (если они используются);

4) правил резервного копирования;

5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

9. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

1) правил хранения бумажных носителей;

2) правил доступа к бумажным носителям и в помещения, где они хранятся.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

" ____ " ____ 20 ____ года

(Форма)

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных органа исполнительной власти Ленинградской области

№ п/п	Наименование ИСПДн (ее сегмента)	Наименование объекта (полное и сокращенное). Отраслевая принадлежность. Адрес объекта	Структура ИСПДн	Наличие подключений к информационно- телекоммуника- ционным сетям международного информационного обмена (Интернет)	Режим обработки персональных данных	Нахождение ИСПДн (ее составных частей) в пределах Российской Федерации	Категории персональных данных, субъекты, в отношении которых ведется обработка	Уровень защищен- ности ИСПДн
1	ИСПДн 1	Город; орган исполнительной власти; отрасль – государственная служба. 196600, город, улица, дом	Локальная информационная система	Присутствует	Многополь- зовательский с равными правами доступа	Все технические средства находятся на территории Российской Федерации	Иные и обще- доступные ПДн сотрудников оператора	2
2	ИСПДн 2 (является сегментом федеральной ГИС)	Город; орган исполнительной власти; отрасль – государственная служба. 196600, город, улица, дом	Распределенная информационная система	Присутствует	Многополь- зовательский с различными правами доступа	Все технические средства находятся на территории Российской Федерации	Специальные ПДн субъектов, не являющихся сотрудниками оператора	3
3	ИСПДн 3 (является сегментом региональной ГИС)	Город; администрация муниципального образования; отрасль – муниципальная служба. 196600, город, улица, дом	Автоматизированное рабочее место	Отсутствует	Однопользо- вательский	Все технические средства находятся на территории Российской Федерации	Биометрические ПДн сотрудников оператора и субъектов, не являющихся сотрудниками оператора	4

Руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" " 20__ года

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в органе
исполнительной власти Ленинградской области в связи с реализацией
служебных или трудовых отношений, а также оказанием государственных
услуг и осуществлением государственных функций

Персональные данные должностных лиц в органе исполнительной власти Ленинградской области:
фамилия, имя, отчество
информация о смене фамилии, имени, отчества
пол
дата рождения
место рождения
гражданство
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)
сведения из записей актов гражданского состояния
место жительства и дата регистрации по месту жительства
номера контактных телефонов
семейное положение
состав семьи
сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы)
сведения, содержащиеся в служебном контракте, трудовом договоре
отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах
сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи)
сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка)
сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке
сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы
сведения о замещаемой должности
сведения о классных чинах, военных и специальных званиях
сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности
сведения об отпусках и командировках
сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена

сведения о документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений
сведения о награждении (поощрении)
материалы служебных проверок, расследований
сведения о взысканиях
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)
реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС)
реквизиты полиса обязательного медицинского страхования
сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего и членов его семьи
сведения о социальных льготах
информация о доходах, выплатах и удержаниях
номера банковских счетов
фото
Персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсах, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор:
фамилия, имя, отчество
информация о смене фамилии, имени, отчества
пол
дата рождения
место рождения
гражданство
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)
место жительства и дата регистрации по месту жительства
номера контактных телефонов
семейное положение
состав семьи
сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы)
отношение к воинской обязанности, воинское звание
состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах
сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи)
сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка)
сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке

сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы
сведения о замещаемой должности
сведения о классных чинах, военных и специальных званиях
сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности
сведения о награждении (поощрении)
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)
реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС)
фото
Персональные данные граждан, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан:
фамилия, имя, отчество
адрес места жительства
иные персональные данные, содержащиеся в обращениях граждан
Персональные данные граждан, обрабатываемые при подготовке и оформлении документов по представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Ленинградской области и присвоению почетных званий Ленинградской области:
фамилия, имя, отчество
пол
дата рождения
место рождения
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)
место жительства и дата регистрации по месту жительства
семейное положение
состав семьи
сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы)
сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании)
сведения о трудовой деятельности
сведения о замещаемой должности
сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена
сведения о награждении (поощрении)
иные персональные данные, содержащиеся в представлениях к награждению

Руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ года

(Форма)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей служащих органа исполнительной власти Ленинградской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

Название структурного подразделения	
Наименование должности ответственного	Документ о назначении ответственного

Руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ года

(Форма)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей служащих органа исполнительной власти
Ленинградской области, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо осуществление
доступа к персональным данным

Название структурного подразделения	
Наименование должности	Документ, предусматривающий осуществление обработки персональных данных должностным лицом либо доступ к персональным данным в органе исполнительной власти Ленинградской области

Руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ года

Требования
к содержанию должностного регламента
ответственного за организацию обработки персональных данных

1. Квалификационные требования

1.1. Знания:

законодательства Российской Федерации в области персональных данных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области по вопросам обработки и защиты персональных данных;

законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

2. Должностные обязанности

2.1. В соответствии с распоряжением (правовым актом) органа исполнительной власти Ленинградской области исполнять обязанности ответственного за обработку персональных данных:

2.1.1. Разрабатывать проекты локальных (правовых) актов органа исполнительной власти Ленинградской области по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

2.1.2. При эксплуатации информационных систем персональных данных в случае, если орган исполнительной власти Ленинградской области является оператором таких информационных систем, разрабатывать и представлять на рассмотрение руководителю органа исполнительной власти Ленинградской области предложения:

об установлении уровня защищенности персональных данных при их обработке;

об организационных и технических мерах по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации требованиями к защите персональных данных, рекомендациями уполномоченных федеральных органов, уполномоченных органов исполнительной власти Ленинградской области;

о методах обезличивания персональных данных в соответствии с требованиями и методами, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

2.1.3. При обработке персональных данных, осуществляемой органом исполнительной власти Ленинградской области без использования средств автоматизации, разрабатывать и представлять на рассмотрение руководителю органа исполнительной власти Ленинградской области предложения о выполнении требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 "Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

2.1.4. Организовывать обезличивание персональных данных в органе исполнительной власти Ленинградской области в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.5. Доводить до сведения служащих органа исполнительной власти Ленинградской области, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе о требованиях к защите персональных данных), локальных актов органа исполнительной власти Ленинградской области и (или) организовывать обучение указанных служащих.

2.1.6. Уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о намерении органа исполнительной власти Ленинградской области осуществлять обработку персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных.

2.1.7. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.1.8. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организовывать проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в органе исполнительной власти Ленинградской области, в том числе:

разрабатывать и представлять на рассмотрение руководителю органа исполнительной власти Ленинградской области план проверок условий обработки персональных данных;

докладывать руководителю органа исполнительной власти Ленинградской области о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

3. Ответственность

3.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных обязанностей, связанных с выполнением требований законодательства о персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

4. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

4.1. Показателями эффективности и результативности деятельности ответственного за обработку персональных данных являются в том числе:

4.1.1. Отсутствие фактов нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных при исполнении обязанностей ответственного за организацию обработки персональных данных в органе исполнительной власти Ленинградской области.

4.1.2. Достаточность и своевременность разработки предложений о мероприятиях, направленных на обеспечение выполнения органом исполнительной власти Ленинградской области обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации о персональных данных.

4.1.3. Полнота подготовки доклада руководителю органа исполнительной власти Ленинградской области о результатах проведенных проверок условий обработки персональных данных и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

Руководитель _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ года

(Форма)

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

служащего органа исполнительной власти Ленинградской области,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
прекратить обработку персональных данных, ставших известными
ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения
с ним служебного контракта (трудового договора)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

(наименование должности и структурного подразделения)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными
мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения
со мной служебного контракта (трудового договора).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные
данные являются конфиденциальной информацией, и обязан(а)
не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные
без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне
в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства
буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством
Российской Федерации.

" ____ " ____ 20 ____ года _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

" ____ " ____ 20 ____ года

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных, а также разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

_____ (вид документа удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан,

_____ реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

настоящим даю согласие на обработку _____

_____ (орган исполнительной власти Ленинградской области)

моих персональных данных (персональных данных представляемого) и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах (в интересах представляемого).

Согласие дается мною для: _____

_____ (цель (цели) обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий по обработке моих персональных данных (персональных данных представляемого) для достижения указанных целей в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных, указанных в данном согласии, либо до дня отзыва согласия на обработку персональных данных в письменной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы должностного лица, принявшего документ)

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные
(для государственных служащих)

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные _____.
(указать)

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на государственную гражданскую службу или прохождением государственной гражданской службы.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта сведений служебный контракт не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" служебный контракт прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности государственной гражданской службы.

" ____ " _____ 20 ____ года _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

РАЗЪЯСНЕНИЕ

субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные (для работников)

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные _____
(указать)

В соответствии со статьями 57, 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных – лицо, поступающее на работу или работающее, обязано предоставить информацию о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

" ____ " ____ 20 ____ года

ПОРЯДОК

доступа служащих органа исполнительной власти Ленинградской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2. Перечень должностей служащих органа исполнительной власти Ленинградской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается руководителем органа исполнительной власти Ленинградской области.

3. Порядок определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. В помещения, где размещены материальные носители информации, содержащие персональные данные, допускаются только должностные лица органа исполнительной власти Ленинградской области, имеющие доступ к персональным данным.

5. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, не должны:

оставлять в свое отсутствие незапертым помещение, в котором размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных;

оставлять в помещении посторонних лиц, не имеющих доступа к персональным данным в данном структурном подразделении, без присмотра.

6. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащей персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Указанный режим обеспечивается в том числе:

оснащением помещения охранной и пожарной сигнализацией;

обязательным запираением помещения на ключ при выходе из него даже в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные.

7. Доступ в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся материальные носители персональных данных, в случае возникновения непредвиденных обстоятельств в нерабочее время осуществляется сотрудником службы безопасности с записью в журнале вскрытия.

8. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на начальников отделов (структурных подразделений) органа исполнительной власти Ленинградской области, в которых ведется обработка персональных данных и осуществляется их хранение.

9. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, или комиссией, образуемой руководителем органа исполнительной власти Ленинградской области.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ года

(Форма)

ТИПОВОЙ ПЛАН
правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных
в органе исполнительной власти Ленинградской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону "О персональных данных"			
2	Издание необходимой или актуализация имеющейся организационно-распорядительной документации, определяющей правила обработки персональных данных, а также устанавливающей процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, устранение последствий таких нарушений			
3	Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных"			
4	Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных			
5	Повышение квалификации (переподготовка) ответственного за обработку персональных данных по вопросам, связанным с исполнением возложенных на него должностных обязанностей			

1	2	3	4	5
6	Определение актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных и при необходимости формирование требований к их защите			
7	Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных			
8	Проведение внутреннего контроля соответствия организации и состояния работ по выполнению органом исполнительной власти Ленинградской области обязательств в отношении обработки персональных данных, в том числе обеспечению безопасности персональных данных, требованиям локальных актов органа исполнительной власти Ленинградской области, законодательства Российской Федерации о персональных данных			
9	Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных			

Ответственный за организацию обработки
персональных данных

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" " 20 года

(Форма)

ПОРЯДОК
проведения проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям
в органе исполнительной власти Ленинградской области

№ п/п	Краткое описание мероприятий	Периодичность мероприятий	Результат проверки	Фамилия, имя, отчество ответственного пользователя, подпись	Фамилия, имя, отчество лица, проводившего проверку, подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Контроль технического состояния средств охранной и пожарной сигнализации и соблюдения режима охраны	Не реже одного раза в три года или при необходимости				
2	Проверка выполнения требований по условиям размещения автоматизированных рабочих мест (далее – АРМ) в помещениях, в которых размещены средства информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн)	Не реже одного раза в год или в зависимости от изменения расположения АРМ или ИСПДн				
3	Проверка соответствия состава и структуры программно-технических средств ИСПДн документированному составу и структуре средств, разрешенных для обработки персональных данных	Не реже одного раза в год или в зависимости от изменения состава и структуры таких средств				
4	Проверка режима допуска в помещения, где размещены средства ИСПДн и осуществляется обработка персональных данных	Не реже одного раза в год				

1	2	3	4	5	6	7
5	Проверка соответствия реального уровня полномочий по доступу к персональным данным различных пользователей, установленному в списке лиц, допущенных к обработке персональных данных, уровню полномочий	Не реже одного раза в год				
6	Проверка наличия и соответствия средств защиты информации в соответствии с указанными в техническом паспорте на ИСПДн	Не реже одного раза в год				
7	Проверка правильности применения средств защиты информации	При необходимости				
8	Проверка неизменности настроенных параметров антивирусной защиты на рабочих станциях пользователей	Не реже одного раза в год				
9	Контроль за обновлениями программного обеспечения и единообразия применяемого программного обеспечения на всех элементах ИСПДн	В зависимости от частоты обновления программного обеспечения				
10	Проверка соблюдения правил парольной защиты	Не реже одного раза в год				
11	Проверка работоспособности системы резервного копирования	Не реже одного раза в год				
12	Проведение мероприятий по проверке организации учета и условий хранения съемных носителей персональных данных	Не реже одного раза в год				
13	Проверка соблюдения требований по обеспечению безопасности при использовании ресурсов сети "Интернет"	Не реже одного раза в год				

1	2	3	4	5	6	7
14	Проверка знаний работниками руководящих документов, технологических инструкций, предписаний, актов, заключений и уровня овладения работниками технологией безопасной обработки информации, изложенных в инструкциях	Не реже одного раза в год				
15	Проверка знаний инструкций по обеспечению безопасности информации пользователями ИСПДн	Не реже одного раза в год				
16	Проверка наличия документов, подтверждающих возможность применения технических и программных средств вычислительной техники для обработки персональных данных и применения средств защиты (сертификатов соответствия и других документов)	Не реже одного раза в год				

Ответственный за организацию обработки
персональных данных

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " ____ 20 ____ года

(Форма)

ПРОЕКТ РАСПОРЯЖЕНИЯ

о ведении журнала учета посетителей, содержащего персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию органа исполнительной власти Ленинградской области или в иных аналогичных целях

В соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", в целях пропуска посетителей (субъектов персональных данных) на территорию органа исполнительной власти Ленинградской области:

1. Руководителю органа исполнительной власти Ленинградской области (начальнику структурного подразделения) организовать ведение журнала учета посетителей (далее – журнал), содержащего персональные данные, необходимые для однократного пропуска посетителей.

2. Информацию (фамилия, имя, отчество, документ, удостоверяющий личность) о субъекте персональных данных, необходимую для пропуска посетителя, фиксировать в соответствующих графах журнала.

3. Запрещается:

фиксировать в журнале иные персональные данные, кроме указанных в настоящем распоряжении;

фиксировать информацию с нарушением соответствующих граф и формы журнала;

копировать и изменять содержащуюся в журнале информацию;

заменять и изымать страницы журнала.

4. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

5. На первой странице журнала делается запись о дате начала его ведения.

6. На последней странице журнала делается запись о дате окончания его ведения, после чего журнал передается в архив органа исполнительной власти Ленинградской области.

7. Срок хранения журнала в архиве – 5 лет.

8. По истечении срока хранения журнал уничтожается.

9. Право доступа к журналу имеют:

руководитель органа исполнительной власти Ленинградской области;

заместители руководителя органа исполнительной власти Ленинградской области;

начальники структурных подразделений органа исполнительной власти Ленинградской области;

представители правоохранительных и надзорных органов в пределах своих полномочий.

10. Персональную ответственность за ведение и сохранность журнала, а также вносимые в него сведения несут: _____
(должность, фамилия, инициалы)

11. Журнал хранится в сейфе и выдается ежедневно должностным лицам, ответственным за ведение журнала.

12. По окончании рабочего дня журнал сдается в _____
(структурное подразделение)

13. Должностные лица, осуществляющие ведение журнала, несут персональную ответственность за сохранность и неразглашение персональных данных посетителей, зафиксированных в журнале.

14. Контроль за соблюдением правил ведения и сохранности журнала осуществляет ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в органе исполнительной власти Ленинградской области.

Руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ года

ТИПОВАЯ ФОРМА

журнала учета посетителей, содержащего персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию оператора, или в иных аналогичных целях

Журнал начат "___" _____ 20__ г.

Журнал завершен "___" _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Номер пропуска	Номер заявки на выдачу пропуска	ФИО посетителя	Наименование принимающего структурного подразделения	ФИО должностного лица, подписавшего пропуск	Время начала действия пропуска	Вид документа, с которым пропуск действителен	Место посещения	Фактическое время выхода	Отметка о возврате пропуска	Подпись дежурного бюро пропусков
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"___" _____ 20__ года

(Форма)

ПРОЕКТ РАСПОРЯЖЕНИЯ

об использовании оборудования системы охранного видеонаблюдения
в здании органа исполнительной власти Ленинградской области

В целях повышения эффективности использования установленного оборудования системы охранного видеонаблюдения (далее – система ОВН), обеспечения охраны органа исполнительной власти Ленинградской области, во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных":

1. Использовать установленное оборудование системы ОВН только по прямому назначению в качестве дополнительного технического средства охраны для осуществления круглосуточного наблюдения за помещениями, территорией и периметром здания (объекта охраны).

2. Установить следующие автоматизированные рабочие места (далее – АРМ) операторов системы ОВН:

АРМ № 1 управления системой (видеосервер) – 1, место размещения:

_____, ответственный _____;
(должность, фамилия, инициалы)

АРМ № 2 удаленное рабочее место – 1, место размещения:

_____ ответственный _____;
(должность, фамилия, инициалы)

АРМ № 3 рабочее место поста охраны № 1 – 1, место размещения: главный вход в здание органа исполнительной власти Ленинградской области по адресу № 1, ответственный _____;

(должность, фамилия, инициалы)

АРМ № 4 рабочее место поста охраны № 2 – 1, место размещения: вход в здание органа исполнительной власти Ленинградской области по адресу № 2, ответственный _____.

(должность, фамилия, инициалы)

3. Ответственному лицу обеспечить бесперебойную работу оборудования системы ОВН и своевременное выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту.

4. Ответственному лицу (ответственным лицам) провести дополнительный инструктаж должностных лиц, обеспечивающих охрану в органе исполнительной власти Ленинградской области, по правилам работы с оборудованием отображения видеоинформации на АРМ.

5. Ответственному лицу (ответственным лицам) осуществлять постоянный контроль за соблюдением мер безопасности персональных данных при их обработке и хранении в АРМ № 1 в соответствии с установленным по техническим возможностям АРМ № 1 периодом хранения видеоматериала (один месяц).

6. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ года