



Российская Федерация  
Республика Карелия  
Постоянное представительство  
Республики Карелия  
при Президенте Российской Федерации

## ПРИКАЗ

04.02.2019

№ 4-П

г. Москва

Об обеспечении выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых 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», п р и к а з ы в а ю:

Утвердить:

1. Правила обработки персональных данных в Постоянном представительстве Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (приложение № 1);

2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Постоянном представительстве Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (приложение № 2);

3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Постоянного представительства

Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (приложение № 3);

4. Правила работы с обезличенными персональными данными в Постоянном представительстве Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (приложение № 4);

5. Перечень должностей государственных гражданских служащих Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение № 5);

6. Перечень информационных систем персональных данных в Постоянном представительстве Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (приложение № 6);

7. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Постоянном представительстве Республики Карелия при Президенте Российской Федерации в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций (приложение № 7);

8. Перечень должностей государственных гражданских служащих Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 8);

9. Типовое обязательство государственного гражданского служащего Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 9);

10. Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации, иных субъектов персональных данных (приложение № 10);

11. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 11);

12. Порядок доступа государственных гражданских служащих Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 12).

Заместитель Главы Республики Карелия –  
Постоянный представитель Республики Карелия  
при Президенте Российской Федерации



В.В. Тимофеев



Приложение № 1  
к приказу Постоянного  
представительства  
Республики Карелия  
при Президенте  
Российской Федерации  
от 04.02.2019 № 4-П

**Правила  
обработки персональных данных в Постоянном представительстве  
Республики Карелия при Президенте Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Постоянном представительстве Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (далее – Представительство) устанавливают правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

**II. Правила обработки персональных данных,  
осуществляемой без использования средств автоматизации**

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

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

4. При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на Представительство функций, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств

автоматизации, адрес Представительства, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными не имел возможности доступа к персональным данным других лиц, содержащихся в указанной типовой форме;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

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

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

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

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

7. Требования, предусмотренные пунктами 5 и 6 настоящего раздела, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же



материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

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

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

11. Учет материальных носителей осуществляется в соответствии с правовыми актами Представительства по делопроизводству.

12. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность материальных носителей и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

13. Материальные носители должны храниться в запираемых шкафах. Ключи от шкафов должны находиться у гражданских служащих Представительства, замещающих должности, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает осуществление доступа к соответствующим персональным данным. В помещениях, специально оборудованных техническими средствами охраны и пожарной безопасности, обеспечивающими сохранность материальных носителей, безопасность их хранения и исключаящими несанкционированный доступ к ним, допускается хранение материальных носителей в незапираемых шкафах.

14. В нерабочее время помещения, в которых ведется обработка персональных данных и (или) хранятся материальные носители, должны закрываться на ключ.

15. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных и (или) хранятся материальные носители, гражданские служащие Представительства, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

получить ключи от помещений, в которых ведется обработка персональных данных и (или) хранятся материальные носители, на посту охраны;

провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и запирающего устройства;

открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность запирающих устройств на шкафах.

16. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня гражданские служащие Представительства, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

убрать материальные носители в шкафы, закрыть шкафы;

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрывать окна;

закрывать двери.

17. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств гражданские служащие Представительства обязаны:

не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных и (или) хранятся материальные носители, доложить непосредственному руководителю;

в присутствии не менее двух иных гражданских служащих Представительства, вскрыть помещение и осмотреть его;

составить акт о выявленных нарушениях и передать его заместителю Главы Республики Карелия - Руководителю Представительства.

18. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть закрыты.

19. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии гражданского служащего Представительства, работающего в данном помещении.

20. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных и (или) хранятся материальные носители, вскрывается комиссией в составе не менее двух гражданских служащих Представительства.

### III. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

21. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

1) назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание документов, определяющих политику Представительства в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных.

Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в



информационных системах персональных данных,

применением организационных и 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,

применением прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации,

оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных,

учетом машинных носителей персональных данных,

обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер,

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

установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных,

контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27 июля «О персональных данных») и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Представительства в отношении обработки персональных данных, локальным актам Представительства;

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

6) ознакомление гражданских служащих Представительства, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Представительства в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных гражданских служащих;

7) опубликование на официальном сайте Представительства в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов, определяющих политику Представительства в отношении обработки персональных данных, реализуемые требования к защите персональных данных.

IV. Содержание персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, определяемые для каждой цели обработки персональных данных

22. Обработка персональных данных осуществляется в целях реализации служебных или трудовых отношений, а также в целях осуществления государственных функций, установленных Положением о Постоянном представительстве Республики Карелия при Президенте Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 18 октября 2017 года № 359-П.

23. В целях реализации служебных или трудовых отношений обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

1) граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Представительстве, назначение и освобождение от которых осуществляется Постоянным представителем Республики Карелия при Президенте Российской Федерации, лиц, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей граждан, претендующих на указанные должности, а также супруг (супругов) и несовершеннолетних детей лиц, замещающих указанные должности;

2) граждан, принятых в Представительство по трудовому договору на должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Карелия;

3) граждан, подавших заявление для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Представительстве и формирование кадрового резерва Представительства;

4) граждан, включенных в кадровый резерв Представительства;

5) гражданских служащих Представительства;

6) граждан, замещавших должности гражданской службы в Представительстве, представивших в комиссию Представительства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов в течение двух лет после увольнения с гражданской службы обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора;

7) руководителей подведомственных Представительству государственных учреждений.

Содержание персональных данных, обрабатываемых в целях реализации служебных или трудовых отношений, устанавливается в соответствии с разделом I



приложения № 7 к настоящему приказу.

24. В целях осуществления государственной функции по обеспечению взаимодействия органов исполнительной власти Республики Карелия с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации при решении вопросов социально-экономического, общественно-политического, культурного, научно-технического развития Республики Карелия.

Содержание персональных данных устанавливается в соответствии с разделом II приложения № 7 к настоящему приказу.

25. Сроки обработки и хранения персональных данных лиц, указанных в пункте 23 настоящих Правил, устанавливаются в соответствии с разделом 7 «Трудовые отношения» и разделом 8 «Кадровое обеспечение» Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 (далее - Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов), сроками исковой давности в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации, иными требованиями законодательства Российской Федерации.

Сроки обработки и хранения персональных данных лиц, указанных в пункте 24 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 1 «Организация системы управления» Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, сроками исковой давности в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации, иными требованиями законодательства Российской Федерации.

#### V. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

26. Должностные лица, ответственные за работу по вопросам гражданской службы и кадров Представительства осуществляют работу по отбору на уничтожение документов, содержащих персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

Вопросы об уничтожении документов, содержащих персональные данные, рассматриваются постоянно действующей комиссией Представительства, в состав которой по согласованию включается представитель архивного учреждения.

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии, утверждается заместителем Главы Республики Карелия - Руководителем Представительства.

Уничтожение персональных данных на бумажных носителях осуществляется двумя видами: уничтожение методом шредирования (измельчение) и уничтожение методом термической обработки (сжигание).

Уничтожение персональных данных на электронных носителях осуществляется путем воздействия на рабочие слои дисков, в результате которого разрушается физическая, магнитная или химическая структура рабочего слоя.

Уничтожение документов оформляется актами, утверждаемыми заместителем Главы Республики Карелия - Руководителем Представительства.



Приложение № 2  
к приказу Постоянного  
представительства  
Республики Карелия  
при Президенте  
Российской Федерации  
от 04.02.2019 № 4-П

**Правила  
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их  
представителей в Постоянном представительстве Республики Карелия при  
Президенте Российской Федерации**

1. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных и их представителей в Постоянном представительстве Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (далее - Представительство, оператор) осуществляется в соответствии с требованиями статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Представительством;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором 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 законодательством;
- 8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 9) иные сведения, предусмотренные федеральным законодательством.

3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором 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 оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, 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 сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения тридцатидневного срока 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивирован.



Приложение № 3  
к приказу Постоянного  
представительства  
Республики Карелия  
при Президенте  
Российской Федерации  
от 04.02.2019 № 4-П

**Правила осуществления внутреннего контроля  
соответствия обработки персональных данных требованиям к защите  
персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля  
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с  
ним нормативными правовыми актами Постоянного представительства  
Республики Карелия при Президенте Российской Федерации**

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Постоянном представительстве Республики Карелия при президенте Российской Федерации (далее - Представительство) проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

2. Проверки обработки персональных данных проводятся комиссией по проведению проверки условий обработки персональных данных (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом Представительства.

3. Проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании утвержденного заместителем Главы Республики Карелия - Руководителем Представительства ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившей в Представительство информации о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления информации о нарушениях правил обработки персональных данных.

4. В проведении проверки условий обработки персональных данных не могут участвовать гражданские служащие Представительства, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

5. Проверки условий обработки персональных данных осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест гражданских служащих Представительства, участвующих в процессе обработки персональных данных.

6. При проведении проверки условий обработки персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

состояние учета носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

При проведении проверки условий обработки персональных данных с использованием средств автоматизации дополнительно проводятся:

проверка соответствия информационной системы персональных данных Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (далее - ИСПДН) действующему Аттестату соответствия требованиям по безопасности информации;

проверка листа ознакомления с «Инструкцией пользователям информационной системы персональных данных Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации» лиц, допущенных к самостоятельной работе в ИСПДН;

проверка знаний «Инструкции пользователям информационной системы персональных данных Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации» путем проведения анкетирования лиц, допущенных к самостоятельной работе в ИСПДН;

проверка условий хранения персональных ключей доступа в ИСПДН;

проверка условий хранения учетных отчуждаемых носителей, используемых при автоматизированной обработке персональных данных в Постоянном представительстве Республики Карелия при Президенте Российской Федерации.

7. Комиссия имеет право:

запрашивать у гражданских служащих Представительства информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от гражданских служащих Представительства, осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

вносить заместителю Главы Республики Карелия - Руководителю Представительства предложения о:

совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

приостановлении или прекращении обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных.

8. Члены комиссии должны обеспечивать конфиденциальность ставших им известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля персональных данных.

9. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена



не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных председателем комиссии заместителю Главы Республики Карелия - Руководителю Представительства представляется письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

**Правила работы  
с обезличенными персональными данными  
в Постоянном представительстве Республики Карелия  
при Президенте Российской Федерации**

1. Настоящие правила работы с обезличенными персональными данными в Постоянном представительстве Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (далее - Правила) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в Постоянном представительстве Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (далее - Представительство).

2. В Представительстве могут применяться следующие методы обезличивания персональных данных:

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

метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим отдельным хранением подмножеств);

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

3. Метод введения идентификаторов реализуется путем замены части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, их идентификаторами и созданием таблицы соответствия.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

полнота;

структурированность;

семантическая целостность;

применимость.



Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

вариативность (метод позволяет перейти от одной таблицы соответствия к другой без проведения процедуры деобезличивания);

изменяемость (метод не позволяет вносить изменения в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у лица, осуществляющего несанкционированный доступ, частичного или полного доступа к справочнику идентификаторов, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод позволяет интегрировать записи, соответствующие отдельным атрибутам);

параметрический объем (объем таблицы (таблиц) соответствия определяется числом записей о субъектах персональных данных, подлежащих обезличиванию);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется установить атрибуты персональных данных, записи которых подлежат замене идентификаторами, разработать систему идентификации, обеспечить ведение и хранение таблиц соответствия.

4. Метод изменения состава или семантики реализуется путем обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать субъекта.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

структурированность;

релевантность;

применимость;

анонимность.

Оценка свойств метода:

обратимость (метод не позволяет провести процедуру деобезличивания в полном объеме и применяется при статистической обработке персональных данных);

вариативность (метод не позволяет изменять параметры метода без проведения предварительного деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию определяется набором правил реализации, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод не обеспечивает интеграции с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (параметры метода определяются набором правил изменения состава или семантики персональных данных);

возможность оценки качества данных (метод не позволяет проводить анализ, использующий конкретные значения персональных данных).

Для реализации метода требуется выделить атрибуты персональных данных, записи которых подвергаются изменению, определить набор правил внесения изменений и иметь возможность независимого внесения изменений для данных каждого субъекта.

При этом возможны использование статистической обработки отдельных записей данных и замена конкретных значений записей результатами статистической обработки (средние значения, например).

5. Метод декомпозиции реализуется путем разбиения множества записей персональных данных на несколько подмножеств и создание таблиц, устанавливающих связи между подмножествами, с последующим раздельным хранением записей, соответствующих этим подмножествам.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

полнота;

структурированность;

релевантность;

семантическая целостность;

применимость.

Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

вариативность (метод позволяет изменить параметры декомпозиции без предварительного деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у злоумышленника информации о множестве субъектов или доступа к нескольким частям раздельно хранимых сведений);

возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод обеспечивает интеграцию с данными, обезличенными другими методами);



параметрический объем (определяется числом подмножеств и числом субъектов персональных данных, массив которых обезличивается, а также правилами разделения персональных данных на части и объемом таблиц связывания записей, находящихся в различных хранилищах);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется предварительно разработать правила декомпозиции, правила установления соответствия между записями в различных хранилищах, правила внесения изменений и дополнений в записи и хранилища.

6. Метод перемешивания реализуется путем перемешивания отдельных записей, а также групп записей между собой.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

полнота;

структурированность;

релевантность;

семантическая целостность;

применимость;

анонимность.

Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

вариативность (метод позволяет изменять параметры перемешивания без проведения процедуры деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (длина перестановки и их совокупности определяет стойкость метода к атакам на идентификацию);

возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность проведения деобезличивания с использованием персональных данных, имеющих у других операторов);

совместимость (метод позволяет проводить интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (зависит от заданных методов и правил перемешивания и требуемой стойкости к атакам на идентификацию);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется разработать правила перемешивания и их алгоритмы, правила и алгоритмы деобезличивания и внесения изменений в записи.

Метод может использоваться совместно с методами введения идентификаторов и декомпозиции.

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

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

парольной политики;

антивирусной политики;

правил работы с отчуждаемыми носителями (в случае их применения);

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

правил хранения бумажных носителей;

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



Приложение № 5  
к приказу Постоянного  
представительства  
Республики Карелия  
при Президенте  
Российской Федерации  
от 04.02.2019 № 4-П

**Перечень должностей государственных гражданских служащих  
Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте  
Российской Федерации, ответственных за проведение мероприятий по  
обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

1. Заместитель Постоянного представителя Республики Карелия при Президенте Российской Федерации;
2. Консультант.

Приложение № 6  
к приказу Постоянного  
представительства  
Республики Карелия  
при Президенте  
Российской Федерации  
от 04.02.2019 № 4-П

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**информационных систем персональных данных**  
**в Постоянном представительстве Республики Карелия**  
**при Президенте Российской Федерации**

1. Информационная система персональных данных Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации;
2. Информационная система бухгалтерского и управленческого учета «1С: Предприятие 8.3» конфигурация – Зарплата и кадры государственного учреждения (базовая), редакция 3.1.



**Перечни персональных данных, обрабатываемых в Постоянном  
представительстве Республики Карелия при Президенте Российской  
Федерации в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а  
также в связи с осуществлением государственных функций**

**I. Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи  
с реализацией служебных или трудовых отношений**

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

пол;

год, месяц, дата и место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные  
гражданства);

тип основного документа, удостоверяющего личность;

серия и номер основного документа, удостоверяющего личность;

сведения о дате выдачи основного документа, удостоверяющего личность, и  
выдавшем его органе;

сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющего  
личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской  
Федерации;

сведения о воинской обязанности и воинском учете;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о замещаемой должности;

сведения о предыдущем(их) месте(ах) работы и (или) службы;

сведения о трудовом и общем стаже;

сведения о периодах государственной службы и иных периодов замещения  
должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской  
службы Российской Федерации и их продолжительности;

сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

семейное положение;

сведения о составе семьи;

сведения об основном месте работы или службы, занимаемой должности

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случае отсутствия основного места работы или службы - роде занятий;

сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о денежном содержании и иных выплатах, связанных с оплатой труда;

сведения о банковском (расчетном) счете, на который перечисляется денежное содержание и иные выплаты, связанные с оплатой труда: наименование и адрес банка, идентификационный номер налогоплательщика (банка), банковский идентификационный код, корреспондентский счет, лицевой счет, расчетный счет;

сведения о социальных гарантиях;

адрес места жительства, адрес места регистрации, в случае переездов - адреса в других республиках, краях, областях;

номера личных телефонов или сведения о других способах связи;

содержание служебного контракта, трудового договора;

информация, содержащаяся в страховом пенсионном свидетельстве;

информация об идентификационном номере налогоплательщика;

информация, содержащаяся в страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования;

информация, содержащаяся в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения об участии в конкурсах на замещение вакантной должности гражданской службы и конкурсах на включение в кадровый резерв;

сведения о дополнительном профессиональном образовании;

сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

сведения о пребывании за границей;

информация о наличии или отсутствии судимости, в том числе близких родственников;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения о командировках;

сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;

сведения о награждении ведомственными наградами;

сведения о награждении государственными наградами Республики Карелия;

сведения о поощрениях;



сведения о применении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

сведения о служебных проверках, их результатах;

сведения об отстранении от замещаемой должности гражданской службы;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, на которых возложена обязанность по их представлению в Представительство, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;

сведения об участии в выборных представительных органах;

сведения о соблюдении установленных законом ограничений, запретов, требований к служебному поведению;

сведения о кредитах и займах (размер и срок погашения);

сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;

сведения о наличии обязательств по исполнительным листам;

сведения о прохождении диспансеризации;

сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;

сведения о наличии или об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

данные об изображении лица.

## II. Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с осуществлением государственных функций

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с обеспечением взаимодействия органов исполнительной власти Республики Карелия с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации при решении вопросов социально-экономического, общественно-политического, культурного, научно-технического развития Республики Карелия:

фамилия, имя, отчество;

адрес места жительства;

номера личных телефонов или сведения о других способах связи;

сведения о замещаемой должности;

персональные данные, содержащиеся в поручениях Главы Республики

Карелия и Правительства Республики Карелия и ставшие известными в ходе исполнения указанных поручений.



Приложение № 8  
к приказу Постоянного  
представительства  
Республики Карелия  
при Президенте  
Российской Федерации  
от 04.02.2019 № 4-П

**Перечень должностей государственных гражданских служащих  
Постоянного представительства Республики Карелия  
при Президенте Российской Федерации замещение которых  
предусматривает осуществление обработки персональных данных либо  
осуществление доступа к персональным данным**

№ п/п	Наименование должности	Действие (действия) в отношении персональных данных	Категория субъектов персональных данных
1	Заместитель Постоянного представителя при Президенте Российской Федерации	осуществление доступа к персональным данным осуществление обработки персональных данных	1. Персональные данные: 1) граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Представительстве, назначение и освобождение от которых осуществляется Постоянным представителем Республики Карелия при Президенте Российской Федерации, лиц, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей граждан, претендующих на указанные должности, а также супруг (супругов) и несовершеннолетних детей лиц, замещающих указанные должности; 2) граждан, принятых на работу в Представительство на основе трудового договора на должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы

			<p>Республики Карелия;</p> <p>3) граждан, подавших заявление для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Представительстве и формирование кадрового резерва Представительства;</p> <p>4) граждан, включенных в кадровый резерв Представительства;</p> <p>5) гражданских служащих Представительства;</p> <p>6) граждан, замещавших должности гражданской службы в Представительстве, представивших в комиссию Представительства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов в течение двух лет после увольнения с гражданской службы обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора;</p> <p>7) руководителей подведомственных Представительству государственных учреждений.</p> <p>2. Персональные данные, принадлежащие гражданам - в части, относящейся к</p>
--	--	--	---

			<p>исполнению функций в связи с обеспечением взаимодействия органов исполнительной власти Республики Карелия с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации при решении вопросов социально-экономического, общественно-политического, культурного, научно-технического развития Республики Карелия</p>
2	Консультант	<p>осуществление обработки персональных данных</p>	<p>Персональные данные, принадлежащие гражданам - в части, относящейся к исполнению функций в связи с обеспечением взаимодействия органов исполнительной власти Республики Карелия с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации при решении вопросов социально-экономического, общественно-политического, культурного, научно-технического развития Республики Карелия</p>



Приложение № 9  
к приказу Постоянного  
представительства  
Республики Карелия  
при Президенте  
Российской Федерации  
от 04.02.2019 № 4-П

**Типовое обязательство  
государственного гражданского служащего  
Постоянного представительства Республики Карелия  
при Президенте Российской Федерации, непосредственно  
осуществляющего обработку персональных данных, в случае  
расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку  
персональных данных, ставших известными ему в связи  
с исполнением должностных обязанностей**

Заместителю Главы Республики  
Карелия - Постоянному  
представителю Республики Карелия  
при Президенте  
Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, адрес  
гражданского служащего номер  
основного документа,  
удостоверяющего его личность,  
сведения о дате выдачи указанного  
документа и выдавшем его органе)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

в случае расторжения со мной служебного контракта принимаю на себя обязательства:

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей;

не разглашать, не раскрывать, не передавать третьим лицам сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, которые мне стали известны при исполнении должностных обязанностей;

в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, немедленно сообщить об этом Заместителю Главы Республики Карелия - Постоянному представителю Республики Карелия при Президенте Российской Федерации;

передать непосредственному руководителю или по его указанию иному государственному гражданскому служащему Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (далее - Представительство) все носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных (документы, копии документов, дискеты, диски, распечатки на принтерах, черновики, и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей в Представительстве;

в случае утраты или недостачи документов или иных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (удостоверений и т.п.),

ключей от металлических шкафов и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных субъектов персональных данных, немедленно сообщить об этих фактах в письменной форме непосредственному руководителю.

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

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

(дата)

Приложение № 10  
к приказу Постоянного  
представительства  
Республики Карелия  
при Президенте  
Российской Федерации  
от 04.02.2019 № 4-П

**Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных государственных  
гражданских служащих Постоянного представительства Республики  
Карелия при Президенте Российской Федерации, иных субъектов  
персональных данных**

Постоянное представительство  
Республики Карелия при Президенте  
Российской Федерации  
101000, Российская Федерация,  
Г. Москва, Армянский пер. 9

Заместителю Главы Республики  
Карелия – Постоянному представителю  
Республики Карелия при Президенте  
Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, адрес гражданского  
служащего, номер основного документа,  
удостоверяющего его личность, сведения о  
дате выдачи указанного документа выдавшем  
его органе)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, адрес  
представителя субъекта персональных  
данных, номер основного документа,  
удостоверяющего его личность, сведения о  
дате выдачи указанного документа и  
выдавшем его органе, реквизиты  
доверенности или иного документа,  
подтверждающего полномочия этого  
представителя (при получении согласия от  
представителя субъекта персональных  
данных))

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006  
года N 152-ФЗ "О персональных данных" я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать цель обработки персональных данных)

даю свое письменное согласие Постоянному представительству Республики Карелия  
при Президенте Российской Федерации (далее – Представительство) на обработку  
моих персональных данных, а именно:



---

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, уничтожение. Обработка персональных данных: смешанная, осуществляется с передачей по внутренней сети Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации, без передачи по сети Интернет.

Трансграничная передача персональных данных: не осуществляется.

Срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

---

(указать срок обработки персональных данных, а также способ его отзыва, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)

---

(дата)

---

(подпись субъекта  
персональных данных)

---

(расшифровка подписи)

Приложение № 11  
к приказу Постоянного  
представительства  
Республики Карелия  
при Президенте  
Российской Федерации  
от 04.02.2019 № 4-П

**Типовая форма  
разъяснения субъекту персональных данных юридических  
последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. 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 Постоянным представительством Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (далее – Представительство).

В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные Представительство не сможет на законных основаниях осуществлять их обработку, что приведет к следующим юридическим последствиям:

---

(приводятся юридические последствия отказа в предоставлении персональных данных)

---

(подпись заместителя  
Главы Республики  
Карелия – Руководителя  
Представительства или  
уполномоченного им лица)

---

(расшифровка подписи)

---

(подпись субъекта,  
отказавшегося предоставить  
свои персональные данные)

---

(расшифровка подписи)

Приложение № 12  
к приказу Постоянного  
представительства  
Республики Карелия  
при Президенте  
Российской Федерации  
от 04.02.2019 № 4-П

**Порядок доступа государственных гражданских служащих  
Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте  
Российской Федерации в помещения, в которых ведется обработка  
персональных данных**

1. В помещения Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (далее - Представительство), в которых ведется обработка персональных данных, допускаются:

1) ответственный за организацию обработки персональных данных в Представительстве;

2) гражданские служащие Представительства, замещающие должности, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Нахождение иных лиц в указанных помещениях возможно только на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с служебных или реализацией трудовых отношений, а также в целях осуществления Представительством государственных функций. При этом просмотр указанными лицами обрабатываемых персональных данных должен быть исключен.

2. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится гражданскими служащими, указанными в подпункте 2 пункта 1 настоящего Порядка.

3. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на гражданских служащих, указанных в подпункте 2 пункта 1 настоящего Порядка.