



РЕСПУБЛИКА КРИМ
СЛУЖБА З
МОБІЛІЗАЦІЙНОЇ
РОБОТИ І
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ
ОБОРОНИ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
СЛУЖБА ПО
МОБИЛИЗАЦИОННОЙ
РАБОТЕ И
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ
ОБОРОНЕ

КЪЫРЫМДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
СЕФЕРБЕРЛИК ИШИ ВЕ
ТЕРРИТОРИАЛЬ
МУДАФАА БОЮНДЖА
ХЫЗМЕТИ

ул. Кечкеметская, 198
г. Симферополь, 295022

тел/факс: (3652) 69-06-16
e-mail: sluzhbark@smpgo.rk.gov.ru

ПРИКАЗ

от 31.04.2023 № 54

г. Симферополь

*О внесении изменений в приказ Службы по
мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики Крым
от 22 декабря 2022 года № 109*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 266-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу части четырнадцатой статьи 30 Федерального закона «О банках и банковской деятельности», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым от 22 декабря 2022 года № 109 «Об утверждении документов, определяющих порядок обработки персональных данных в Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым» следующие изменения:

пункт 1 приказа изложить в новой редакции:

«1. Утвердить документы, определяющие порядок обработки персональных данных в Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым:

- Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым согласно приложению 1;

- Перечень должностей государственных гражданских служащих Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению 2;

- Перечень персональных данных, обрабатываемых в Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций согласно приложению 3;

- Обязательство государственного гражданского служащего Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым, 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 согласно приложению 4;

- Форма согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым согласно приложению 5;

- Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению 6;

- Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации в Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым согласно приложению 7;

- Перечень мер, направленных на исключение несанкционированного доступа и обеспечивающих сохранность персональных данных в Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым согласно приложению 8;

- Журнал периодического тестирования согласно приложению 9;

- Журнал учета средств защиты информации согласно приложению 10;

- Журнал проведения инструктажей по информационной безопасности согласно приложению 11;

- Журнал учета мероприятий по контролю обеспечения защиты информации согласно приложению 12;

- Журнал учета обращений граждан-субъектов персональных данных о выполнении их законных прав согласно приложению 13;

- Журнал учета персональных данных для пропуска субъекта персональных данных на территорию Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым согласно приложению 14;

- Журнал учета портативных вычислительных устройств, имеющих встроенные носители информации согласно приложению 15.»

приложения 3-8, 12-13, 15 к приказу изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Довести настоящий приказ до должностных лиц Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым, осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах персональных данных Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Службы

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'В. Фесенко', written in a cursive style.

В. ФЕСЕНКО

Приложение 3
к приказу Службы по мобилизационной
работе и территориальной обороне
Республики Крым
от «31» 04 2023 года № 54
(в редакции приказа Службы по
мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики
Крым от «22» декабря 2022 года № 109)

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Службе по мобилизационной
работе и территориальной обороне Республики Крым в связи с
реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с
осуществлением государственных функций**

В соответствии с целями обработки персональных данных в Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым обрабатываются следующие персональные данные.

Для субъектов персональных данных (граждан):

фамилия, имя, отчество (при наличии);

почтовый адрес, по которому направляется ответ или уведомление о переадресации (адрес регистрации или фактического проживания); стационарный, мобильный телефоны (либо иной вид связи); иные документы, содержащие информацию персонального характера, указанные заявителем в обращении.

Для субъектов персональных данных (гражданских служащих Службы):

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения;

гражданство;

прежние (в случае изменения) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и основание изменения;

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

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

послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы,

квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены);

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

степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты и места рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей, супругов, бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов), при изменении близкими родственниками фамилии, имени, отчества (при наличии) указываются прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью); близкие родственники (отец, мать, братья, сестры, дети, супруги, в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

адреса регистрации и фактического проживания;

паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан);

наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

номер телефона (либо иной вид связи);

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

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

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

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы;

биометрические данные (фотография);

данные налоговых органов.

Приложение 4
к приказу Службы по мобилизационной
работе и территориальной обороне
Республики Крым
от «31» 04 2023 года № 54
(в редакции приказа Службы по
мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики
Крым от «22» декабря 2022 года № 109)

Обязательство

**государственного гражданского служащего Службы по мобилизационной
работе и территориальной обороне Республики Крым, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения
с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных,
ставших известными ему в связи с исполнением должностных
обязанностей**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

серия паспорта _____ номер _____ кем, когда выдан _____

(должность, замещаемая на момент увольнения)

в связи с моим увольнением и расторжением со мною служебного контракта
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными
мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются
конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и
не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных
данных.

Положения законодательства Российской Федерации,
предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального
закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне
разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к приказу Службы по мобилизационной
работе и территориальной обороне
Республики Крым
от «31» 07 2023 года № 54
(в редакции приказа Службы по
мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики
Крым от «22» декабря 2022 года № 109)

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ СЛУЖБЫ ПО МОБИЛИЗАЦИОННОЙ
РАБОТЕ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ОБОРОНЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Согласие на обработку персональных данных
(информация о субъекте персональных данных)

г. Симферополь «__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт _____ № _____,
выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

– классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены), а также категория и ранг, присвоенные в ходе нахождения на государственной службе в Украине;

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

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

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

– фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

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

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

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

– паспорт (серия, номер, кем и когда выдан), в том числе паспорт гражданина Украины;

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

– номер телефона;

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

– идентификационный номер налогоплательщика;

– номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

– наличие (отсутствие) судимости;

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

– наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

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

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

– сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Республики Крым, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на Службу по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым в соответствии с законодательством Республики Крым.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы работы в Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Служба по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение 6
к приказу Службы по мобилизационной
работе и территориальной обороне
Республики Крым
от «31» 07 2023 года № 54
(в редакции приказа Службы по
мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики
Крым от «22» декабря 2022 года № 109)

Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
серия паспорта _____ номер _____ кем, когда
выдан _____
проживающему (ей) по адресу _____

(индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым.

В соответствии со статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 26, 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, Службой по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым в связи с замещением государственной должности Республики Крым, приемом и прохождением государственной службы Республики Крым, приемом на работу в Службу по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым, оформлением иных отношений со Службой по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым, при которых обязательно предоставление персональных данных,

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 7
к приказу Службы по мобилизационной
работе и территориальной обороне
Республики Крым
от «31» 07 2023 года № 54
(в редакции приказа Службы по
мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики
Крым от «22» декабря 2022 года № 109)

ПРАВИЛА

обработки персональных данных без использования средств автоматизации в Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым

1. Общие положения

1.1 Обработка персональных данных считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если обработка персональных данных осуществляется без помощи средств вычислительной техники.

1.2 Категории обрабатываемых персональных данных и категории субъектов персональных данных, а также цели обработки персональных данных указаны в утвержденном положении о защите и обработке персональных данных.

1.3 В Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым (далее – Служба) обрабатываются биометрические и специальные категории персональных данных в соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

1.4 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется на законной и справедливой основе. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации не может быть использована Службой или ее гражданскими служащими в целях причинения материального и морального вреда субъектам персональных данных, затруднения реализации их прав и свобод.

1.5 Настоящие правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации (далее – Правила) разработаны и утверждены в целях обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в Службе без использования средств автоматизации, и исполнения требований Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.

1.6 Настоящие Правила являются внутренним локальным актом Службы, вступают в силу с момента их утверждения начальником Службы и действуют бессрочно до их замены новым документом.

1.7 Все гражданские служащие Службы, допущенные к неавтоматизированной обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.

1.8 Ответственность за актуализацию настоящих Правил и контроль над выполнением настоящих Правил возлагаются на назначенного ответственного за организацию обработки персональных данных.

2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации

2.1 В Службе без использования средств автоматизации обрабатываются персональные данные гражданских служащих, претендентов на замещение должности гражданской службы и контрагентов. Обрабатываемые категории персональных данных для различных категорий субъектов установлены в разделе 2.2 Положения о защите и обработке персональных данных, утвержденного в Службе.

2.2 Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются 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).

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

2.4 К обработке персональных данных без использования средств автоматизации допущены только те гражданские служащие, которые указаны в утвержденных перечнях лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.5 Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, подписывают соглашение о неразглашении персональных данных.

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

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

- 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 письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

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

2.7 Журналы (реестры, книги), содержащие персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Службы, ведутся в соответствии с подпунктом «а» пункта 8 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.

2.8 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.

2.9 Для уничтожения персональных данных на материальных носителях в Службе утвержден состав комиссии по уничтожению персональных данных, а также утверждена форма уничтожения персональных данных.

2.10 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.

3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

3.1 С целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации приказом начальника Службы определены места хранения персональных данных, а также назначены ответственные за обеспечение конфиденциальности персональных данных при их хранении.

3.2 Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях (разные места хранения для разных категорий субъектов персональных данных).

3.3 При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, определены в Положении о защите и обработке персональных данных.

Приложение 8
к приказу Службы по мобилизационной
работе и территориальной обороне
Республики Крым
от «11» 07 2023 года № 54
(в редакции приказа Службы по
мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики
Крым от «22» декабря 2022 года № 109)

ПЕРЕЧЕНЬ

мер, направленных на исключение несанкционированного доступа и обеспечивающих сохранность персональных данных в Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Настоящий Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования персональных данных и обеспечивающих сохранность персональных данных в Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым (далее –Перечень мер, Служба соответственно) определяет порядок противодействия несанкционированному использованию персональных данных гражданских служащих, имеющими доступ к такой информации, а также их ответственность, в случае совершения ими действий, повлекших неправомерное использование персональных данных.

1.2. Целью настоящего документа является установление в Службе процедур, позволяющих:

- исключить возможность несанкционированного доступа к персональным данным и их использования гражданскими служащими Службы и третьими лицами в собственных интересах в ущерб интересам граждан.

II. Термины и определения

В настоящем Перечне мер применяются следующие термины и определения:

2.1. Персональные данные (ПД) - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту ПД), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Оператор персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание такой обработки.

2.3. Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких

персональных данных с использованием средств автоматизации или без наличия таких средств.

2.4. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.5. Применяемые в Перечне мер понятия и определения, не приведенные в настоящем разделе, используются в соответствии с понятиями и определениями, содержащимися в законодательстве Российской Федерации.

III. Общее положение о персональных данных и порядке их использования

3.1. Персональные данные могут быть представлены в различном виде, в том числе в бумажном или электронном.

3.2. Персональные данные могут передаваться только тем лицам, которым они необходимы для исполнения ими своих прямых должностных обязанностей.

3.3. Гражданскими служащими Службы, осуществляющие проведение, обработку и учет персональных данных не имеют права передавать данную информацию третьим лицам и гражданским служащим Службы режим доступа которых не предусматривает возможности обладания такой информацией, либо использовать ее в личных целях.

3.4. За использование и разглашение персональных данных, гражданский служащий Службы несет персональную ответственность в соответствии с должностной инструкцией и действующим законодательством РФ.

IV. Основные меры (процедуры), препятствующие несанкционированному использованию персональных данных

4.1. Под процедурами, препятствующими несанкционированному использованию персональных данных, в целях реализации настоящего документа, понимаются мероприятия по предупреждению несанкционированного использования, оперативному и последующему контролю использования персональных данных, проводимые гражданскими служащими Службы.

4.2. В Службе применяются следующие меры, препятствующие несанкционированному доступу к персональным данным:

- ограничение доступа к персональным данным в специализированных программных средствах;
- защита персональных данных при их обработке и архивировании;
- ограничение доступа посторонних лиц в помещения Службы, предназначенные для осуществления работы с ПД;
- защита рабочих мест гражданских служащих, осуществляющих операции с программными средствами;
- контроль за соблюдением гражданскими служащими Службы требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

4.3. В целях противодействия несанкционированному использованию персональных данных, предотвращения утечки и обеспечения сохранности персональных данных, в Службе используется следующий комплекс мероприятий:

4.3.1. Ограничение доступа к служебной информации в программных средствах:

- обеспечение доступа к данным только в пределах полномочий, представленных непосредственно исполнителям, обеспечивающим ведение, обработку и учет информации с ПД;

- установление индивидуальных кодов и паролей доступа к данным для каждого исполнителя;

- осуществление административных и технических мер, направленных на исключение несанкционированного доступа к данным: блокирование доступа пользователя в систему, в случае обнаружения попыток несанкционированного доступа, установка программных средств, оповещающих ответственного за организацию работы, но обеспечению защиты информации о попытке несанкционированного доступа, блокировка рабочего места нарушителя;

- контроль за соблюдением режима обращения персональных данных осуществляется ответственным за организацию работы по обеспечению защиты информации, а также начальник Службы.

4.3.2. Защита персональных данных при ее обработке и архивировании:

- обеспечение дублирования данных в процессе их ввода, предусматривающее сохранность первичного носителя информации;

- установка программных средств для создания резервных копии, способствующих быстрому восстановлению данных;

- использование систем защиты информационно-технических систем и каналов связи от утечки персональных данных;

- осуществление резервного копирования (восстановления) только уполномоченными гражданскими служащими:

4.3.3. Ограничение доступа посторонних лиц в помещения Службы в которых осуществляется сбор, обработка и хранения информации персональных данных осуществляются за счёт:

- соблюдения порядка и правил доступа в служебные помещения в соответствии с Положением о защите персональных данных в Службе;

- ограничением доступа гражданских служащих и посторонних лиц в помещение, в котором размещены персональные компьютеры, вычислительные системы и системы телекоммуникации для осуществления операций с ПД.

4.3.4. Защита рабочих мест гражданских служащих, осуществляющих сбор и обработку персональных данных:

- защита окон в служебных помещениях от внешнего дистанционного наблюдения жалюзи и шторами;

- эффективное размещение рабочих мест гражданских служащих для исключения возможности несанкционированного просмотра документов и информации на мониторах;

- соблюдение гражданскими служащими подразделений правил по обеспечению защиты информации при работе с персональными компьютерами.

4.3.5. Ограничение доступа к персональным данным:

- доступ гражданских служащих к необходимым документам, только для выполнения своих служебных обязанностей;
- проведение инвентаризации мест хранения документов, содержащих персональные данные;
- контроль за соблюдением утвержденных внутренних регламентов.

4.3.6. При оформлении на государственную службу в Службу, гражданский служащий дает расписку о неразглашении персональных данных.

4.3.7. Контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих работу с персональными данным, возложен на ответственного за организацию обработки персональных данных в Службе.

V. Осуществление процедур, препятствующих несанкционированному использованию персональных данных, и контроля за их исполнением

5.1. Проведение процедур, препятствующих несанкционированному использованию персональных данных и осуществление контроля включают в себя:

5.1.1. Установление требований о неразглашении персональных данных.

5.1.2. Контроль за выполнением должностными лицами Службы требований действующего законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Службы.

5.1.3. Уведомление гражданских служащих Службы, имеющих доступ к информации содержащих персональные данные, о недопустимости осуществления операций с персональными данными как в своих интересах, так и в интересах третьих лиц.

5.1.4. Проведение внутренних проверок на предмет возможной утечки персональных данных в случаях, предполагающих несанкционированное использование персональных данных.

5.1.5. Направление сведений начальнику Службы об установленных (обнаруженных) случаях несанкционированного использования персональных данных.

VI. Ответственность

6.1 Ответственный за организацию работы по обеспечению защиты информации отвечает за:

- осуществление контроля исполнения положений нормативных документов по вопросам организации и эффективного функционирования системы внутреннего контроля в Службе;

- контроль исполнения внутренних нормативных документов в Службе по вопросам обеспечения конфиденциальности персональных данных;

- проведение служебных расследований по фактам возможного неправомерного использования гражданскими служащими Службы персональных данных, о результатах которых незамедлительно уведомляет начальника Службы.

6.2. Гражданским служащим Службы, которым стали известны факты неправомерного использования персональных данных при осуществлении

профессиональной деятельности, должны незамедлительно доложить об этом начальнику Службы.

6.3. Ответственность гражданских служащих и должностных лиц Службы за нарушения режима обращения с персональными данными и порядок наложения взыскания:

6.3.1. Виды взысканий, применяемых к гражданским служащим и должностным лицам Службы, нарушившим режим обращения с персональными данными:

- замечание;
- выговор;
- предупреждение о неполном должностном соответствии;
- увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным пунктом 2, подпунктами «а»-«г» пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6.3.2. Взыскание на с гражданского служащего Службы налагается начальником Службы.

VII. Места раздельного хранения персональных данных

7.1. Для исключения несанкционированного доступа к персональным данным в Службе определен порядок учета и мест хранения.

7.1. Ответственный за организацию работы по обеспечению защиты информации осуществляет ознакомление гражданских служащих Службы с настоящим Перечнем мер не позднее одного месяца со дня его вступления в силу. Факт ознакомления подтверждается подписью гражданского служащего. В дальнейшем, проводится регулярный инструктаж гражданских служащих с периодичностью не реже одного раза в год с целью неукоснительного соблюдения гражданскими служащими мероприятий, направленных на предотвращение неправомерного использования персональных данных при исполнении своих должностных обязанностей.

7.2. Ответственный за организацию работы по обеспечению защиты информации, в случае принятия в штат Службы нового гражданского служащего, осуществляет ознакомление с настоящим Перечнем мер не позднее одной недели со дня его зачисления в штат.

7.3. Гражданские служащие Службы должны предпринимать все необходимые меры, позволяющие предотвратить неправомерное распространение и использование персональных данных при исполнении своих должностных обязанностей.

Приложение 12
к приказу Службы по мобилизационной
работе и территориальной обороне
Республики Крым
от «31» 04 2023 года № 54
(в редакции приказа Службы по
мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики
Крым от «22» декабря 2022 года № 109)

ЖУРНАЛ
учета мероприятий по контролю обеспечения защиты информации

№ п/п	Мероприятие	Дата	Исполнитель (фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)	Результат

Инструкция по ведению журнала

Записи в журнале делаются с периодичностью, установленной в разделах утвержденного плана мероприятий по обеспечению безопасности защищаемой информации, выполнению требований законодательства по защите информации, а также по контролю уровня защищенности и выполнения мер по защите информации (за исключением разделов «Информирование и обучение персонала» и «Тестирование работоспособности средств защиты информации»).

В графе «**Мероприятие**» указывается краткое описание мероприятия в соответствии с планом мероприятий.

В графе «**Дата**» указывается дата проведения мероприятия.

В графе «**Исполнитель**» указывается фамилия, инициалы и роспись лица, проводившего мероприятие.

В графе «**Результат**» указывается краткое описание результата проведенного мероприятия.

Приложение 13
к приказу Службы по мобилизационной
работе и территориальной обороне
Республики Крым
от «31» 07 2023 года № 54
(в редакции приказа Службы по
мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики
Крым от «22» декабря 2022 года № 109)

ЖУРНАЛ
учета обращений граждан-субъектов персональных данных
о выполнении их законных прав

№ п/п	Дата поступления обращения	Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес субъекта	Исполнитель	Исх. №, дата ответа	Дата, способ отправки	Примечание

Инструкция по ведению журнала

Настоящий журнал разработан с целью исполнения положений статьи 14 федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящий журнал введен в действие в Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым, поскольку в Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым обрабатываются персональные данные.

Журнал заполняется по мере поступления обращений граждан-субъектов персональных данных о выполнении их законных прав. Законными правами субъектов персональных данных могут быть: запрос о категориях обрабатываемых персональных данных, запрос о передаче персональных данных субъекта третьим лицам, запрос на изменение/уточнение/удаление персональных данных и т. д.

В графе «**Дата поступления обращения**» регистрируется дата поступления обращения.

В графе «**Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес субъекта**» фиксируются данные обратившегося субъекта персональных данных.

В графе «**Исполнитель**», указываются Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес субъекта гражданского служащего, на которого отписано обращение.

В графе «**Исх. №, дата ответа**» указываются реквизиты письма с ответом обратившемуся субъекту персональных данных.

В графе «**Дата, способ отправки**» указывается дата отправки ответа и способ. Например: «23.03.2015, Почта России».

Приложение 15

к приказу Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне

Республики Крым

от «31» 07 2023 года № 54

(в редакции приказа Службы по мобилизационной работе и

территориальной обороне Республики Крым от «22» декабря 2022 года № 109)

ЖУРНАЛ

учета портативных вычислительных устройств, имеющих встроенные носители информации

№ п/п	Вид устройства	Учетный номер	Разрешение на использование за пределами КЗ	Параметры устройства, с которыми разрешен вход в систему	Лицо, которому выдано устройство (Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес субъекта, подпись)	Сведения об уничтожении остаточной информации при списании (утилизации) устройства

Инструкция по ведению журнала

Настоящий журнал разработан с целью исполнения требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащихся в государственных информационных системах, утвержденных приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17.

Под портативными вычислительными устройствами необходимо понимать ноутбуки, нетбуки, планшеты, сотовые телефоны, цифровые камеры, звукозаписывающие устройства и иные аналогичные по функциональности устройства.

В графе «**Вид устройства**» указывается тип и модель устройства, например – смартфон Samsung Galaxy S3.

В графе «**Учетный номер**» указывается серийный или инвентарный номер устройства.

В графе «**Разрешение на использование за пределами КЗ**» указывается возможность использования устройства за пределами информационной системы и/или контролируемой зоны. В случае если, например, возможность использования устройства за пределами контролируемой зоны есть, а за пределами информационной системы – нет (например, разрешено только подключение с устройства к ресурсам информационной системы с помощью технологий VPN), может указываться двойное значение «нет/есть».

В графе «**Параметры устройства, с которыми разрешен вход в систему**» указываются параметры, в соответствии с утвержденной политикой информационной безопасности, с которыми устройству разрешен вход в систему. Такими параметрами могут быть, например: имя пользователя в Active Directory, имя устройства в Active Directory, статический IP-адрес устройства, статический MAC-адрес. В графе может указываться любая комбинация этих и любых других параметров входа.

В графе «**Лицо, которому выдано устройство (Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес субъекта, подпись)**» указываются фамилия, инициалы и должность лица, которому выдано устройство во временное или безвременное пользование. Лицо, которому выдано устройство ставит собственноручно роспись о получении устройства.

В графе «**Сведения об уничтожении остаточной информации при списании (утилизации) устройства**» указываются сведения об актах уничтожения остаточной информации (номер, дата акта).