



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.03.2011.

№ 192 - сир.

Иркутск

Об утверждении Положения

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», руководствуясь Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2010 года № 391/170:

1. Утвердить прилагаемое Положение по обработке и защите персональных данных в министерстве образования Иркутской области.

2. Начальнику отдела государственной гражданской службы и кадровой работы министерства С.А. Муст:

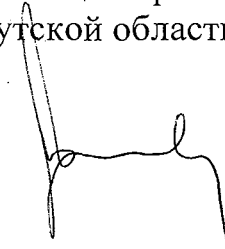
а) ознакомить работников министерства с Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего распоряжения;

б) в срок до 20 марта 2011 года оформить согласия работников министерства на обработку персональных данных.

3. Начальнику управления правового и организационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадровой работы министерства С.В. Фоминой в срок до 15 марта 2011 года оформить обязательства работников министерства, осуществляющих работу с персональными данными, о неразглашении персональных данных.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра образования Иркутской области Б.А. Михайлова.

Министр

  
В.С. Басюк

Приложение к распоряжению министерства  
образования  
Иркутской области

2011 г. № 192 - *спр*



Министерства образования Иркутской области

*[Signature]*  
В.С. Басюк

2011 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

по обработке и защите персональных данных  
в министерстве образования Иркутской области

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных в министерстве образования Иркутской области (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных в министерстве образования Иркутской области (далее - Министерство), обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения министром и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся распоряжением Министерства.

1.4. Все работники Министерства должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных в отношении персональных данных работников Министерства снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Министерства, если иное не определено законом.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет заместитель министра.

### II. Основные понятия и состав персональных данных

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- «персональные данные» — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место

рождения, адрес, семейное социальное, имущественное положение образование, профессия, доходы, другая информация;

- «оператор» - министерство образования Иркутской области, организующее и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных в лице специалистов отделов и управлений Министерства;

- «субъект» - субъект персональных данных;

- «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;

- «распространение персональных данных» - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- «использование персональных данных» - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- «блокирование персональных данных» - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных в том числе их передачи;

- «уничтожение персональных данных» - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- «обезличивание персональных данных» - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- «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 использования таких средств;

- «конфиденциальность персональных данных» - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- «трансграничная передача персональных данных» - передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;

- «общедоступные персональные данные» - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- «информация» — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- «доступ к информации» - возможность получения информации и ее

использования;

- «документированная информация» — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

### III. Цели и задачи обработки персональных данных

3.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является Министерство.

3.2. К персональным данным относятся:

3.2.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность.

3.2.2. Сведения о месте жительства.

3.2.3. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

3.2.4. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки.

3.2.5. Сведения о заработной плате (номера банковских лицевых счетов для расчетов по заработной плате (только для государственных гражданских служащих), данные по окладу, надбавкам).

3.2.6. Сведения о воинской обязанности и воинское звание.

3.2.7. Сведения о допуске к государственной тайне, с указанием периода работы, службы, учебы оформления, его формы, номера и даты (только для государственных гражданских служащих).

3.2.8. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

3.2.9. Сведения о присвоенных классных чинах гражданской службы, дипломатических рангах, воинских или специальных званий, классных чинах правоохранительной службы, классных чинах гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационных разрядов государственной службы, квалификационных разрядов или классных чинах муниципальной службы (кем и когда присвоены) (только для государственных гражданских служащих).

3.2.10. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

3.2.11. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, муж (жена)), в том числе бывших.

3.2.12. Сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.2.13. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

3.2.14. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН).

3.2.15. Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.

3.2.16. Медицинские справки об отсутствии заболеваний, препятствующих профессиональной деятельности (форма №001-ГС/У только для государственных гражданских служащих, форма У-086 для технического вспомогательного персонала).

3.2.17. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (только для государственных гражданских служащих).

3.2.18. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалам к ним.

3.2.19. Сведения экзаменационного, аттестационного листа гражданского служащего и отзывы об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и уровне его знаний, навыков, умений (профессиональном уровне) (только для государственных гражданских служащих).

3.2.20. Сведения документов о начале служебной проверки, ее результатах об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы (только для государственных гражданских служащих).

3.2.21. Сведения служебного контракта, трудового договора, а также дополнений и

изменений, внесенных в служебный контракт, трудовой договор.

3.2.22. Сведения о результатах проверки достоверности и полноты, представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами (только для государственных гражданских служащих).

3.2.23. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

3.2.24. Номер телефона (мобильного и домашнего).

3.2.25. Основание увольнения, дата, номер приказа, распоряжения.

3.2.26. Данные заграничного паспорта (только для государственных гражданских служащих).

3.2.27. Фотография (3\*4 см).

3.3. Обработка персональных данных осуществляется с целью:

- содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, получении льгот в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами;

- ведения бухгалтерского учета и начисления заработной платы, формирования отчислений в пенсионный фонд и фонд обязательного медицинского страхования;

- соблюдения требований законодательства РФ, а именно:

- 1) Федерального закона от 25 июля 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»,
- 2) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
- 3) п. 3 «Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Иркутской области», утвержденного указом Губернатора Иркутской области 30 апреля 2010 года N 91-уг.

3.4. В Министерстве без использования средств автоматизации (в личных делах работников) ведется обработка следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения)

- Число, месяц, год и место рождения

- Фотография (3\*4 см)

- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, гражданство

- Данные заграничного паспорта (только для государственных гражданских служащих)

- Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

- Номера телефонов (мобильного и домашнего)

- Сведения об образовании

- Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности

- Сведения о воинской обязанности и воинское звание

- Сведения о допуске к государственной тайне, (только для государственных гражданских служащих)

- Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью) (только для государственных гражданских служащих)

- Сведения о присвоенных классных чинах федеральной гражданской службы, дипломатических рангах, воинских или специальных званий, классных чинах правоохранительной службы, классных чинах гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационных разрядов государственной службы, квалификационных разрядов или классных чинах муниципальной службы (кем и когда присвоены) (только

для государственных гражданских служащих)

- Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия
- Сведения о близких родственниках, в том числе бывших
- Сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (только для государственных гражданских служащих)
- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
- Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)
- Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан
- Медицинские справки об отсутствии заболеваний, препятствующих профессиональной деятельности (форма №001-ГС/У только для государственных гражданских служащих, форма У-086 для технического вспомогательного персонала)
- Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (только для государственных гражданских служащих)
- Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалам к ним
- Сведения экзаменационного, аттестационного листа гражданского служащего и отзывы об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и уровне его знаний, навыков, умений (профессиональном уровне) (только для государственных гражданских служащих)
- Сведения документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы (только для государственных гражданских служащих)
- Сведения служебного контракта, трудового договора, а также дополнений и изменений, внесенных в служебный контракт, трудовой договор
- Сведения о заработной плате (номера банковских лицевого счетов для расчетов по заработной плате (только для государственных гражданских служащих), данные по окладу надбавкам)
- Сведения о результатах проверки достоверности и полноты, представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами (только для государственных гражданских служащих)
- Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

3.5. С использованием автоматизированной информационной системы в Министерстве обрабатываются персональные данные:

3.5.1. в ИСПДн «1С: Бухгалтерский учет(бюджет)»

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Паспортные данные
- Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)

3.5.2. в ИСПДн «1С: Зарплата и кадры (зарплата)»

- Фамилия, имя, отчество
- Число, месяц, год и место рождения
- Гражданство
- Стаж работы
- Состав семьи
- Паспортные данные
- Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания).
- Присвоение квалификационного разряда классного чина,

дипломатического ранга, воинского звания (только для государственных гражданских служащих)

- Сведения об отпуске
- Сведения о заработной плате
- Номер банковского лицевого счета
- Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)
- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
- Основание увольнения, дата, номер приказа

3.5.3. в ИСПДн «1С: Зарплата и кадры (кадры)»

- Фамилия, имя, отчество
- Число, месяц, год и место рождения
- Гражданство
- Знание иностранных языков
- Образование
- Профессия
- Ученая степень
- Стаж работы
- Состояние в браке
- Состав семьи
- Паспортные данные
- Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
- Номера телефонов
- Сведения о воинском учете
- Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

- Присвоение квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания (только для государственных гражданских служащих)

- Аттестация (только для государственных гражданских служащих)
- Повышение квалификации
- Профессиональная переподготовка
- Поощрения, почетные звания, государственные награды и ведомственные награды

- Социальные льготы
- Основание увольнения, дата, номер приказа

3.5.4. в ИСПДн «Реестр государственных гражданских служащих»

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Должность государственной гражданской службы
- Категория должностей и группа должностей
- Дата поступления на государственную службу
- Дата назначения на настоящую должность
- Стаж службы
- Общий стаж работы
- Профессиональное образование
- Ученая степень, звание
- Классный чин
- Сведения об аттестации
- Профессиональная переподготовка
- Повышение квалификации за последние 3 года
- Поощрения

- Награды.
- 3.5.5. в ИСПДн «Резерв управленческих кадров»
  - Фамилия, имя, отчество
  - Характеристика
  - План развития
  - Место работы в настоящее время и занимаемая должность
- 3.5.6. в ИСПДн «Кадровый резерв государственных гражданских служащих»
  - Фамилия, имя, отчество
  - Число, месяц, год и место рождения
  - Образование (учебное заведение, дата окончания, специальность по образованию)
  - Место работы в настоящее время, должность в момент включения в резерв
  - Стаж работы по специальности
  - Стаж государственной гражданской службы
  - Профессиональная переподготовка
  - Участие в семинарах
  - Знание иностранных языков
  - Основание для включения в кадровый резерв
  - Номер, дата распоряжения о включении в кадровый резерв
  - Ученая степень
  - Должность, на которую включен в резерв
  - Номер телефона
  - Сведения о наградах и званиях
  - Дата назначения на должность из резерва
- 3.5.7. в ИСПДн «Банк-клиент»
  - Фамилия, имя, отчество
  - Номер банковского лицевого счета
  - Сумма заработной платы

3.6. Обработка персональных данных в автоматизированных информационных системах выполняется для решения следующих задач:

3.6.1. Обработка персональных данных в ИСПДн «1С: Бухгалтерский учет(бюджет)»:

- бухгалтерский учет.

3.6.2. ИСПДн «1С: Зарплата и кадры (зарплата)»:

- Бухгалтерский учет;
- Расчет заработной платы;
- расчет льгот в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

3.6.3. ИСПДн «1С: Зарплата и кадры (кадры)»:

- Кадровый учет государственного гражданского служащего;
- Кадровый учет технического вспомогательного персонала;
- Содействие в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе.

3.6.4. ИСПДн «Реестр государственных гражданских служащих»:

- Содействие служащему в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе;
- Выполнение требований законодательства РФ, а именно:

статьи 15 Федерального закона от 25 июля 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ», статьи 43 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.6.5. ИСПДн «Резерв управленческих кадров»:

- Содействие в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе;
- Выполнение требований законодательства РФ, в том числе Положения о резерве управленческих кадров Иркутской области, утвержденном Постановлением Губернатора Иркутской области от 18 декабря 2008 года № 462-п.



3.6.6. ИСПДн «Кадровый резерв государственных гражданских служащих»:

- выполнение требований законодательства РФ, в том числе статьи 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- выполнение требований Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Иркутской области, утвержденного указом Губернатора Иркутской области от 30 апреля 2010 года N 91-уг;

- Содействие в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе.

3.6.7. ИСПДн «Банк-клиент»:

- перевод заработной платы работников Министерства на электронные карты банка «Сбербанк»;

- перевод заработной платы работников Министерства на электронные карты банка «ВТБ-24».

3.7. При принятии решений, затрагивающего интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

#### **IV. Субъекты персональных данных**

4.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения к субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

- работники Министерства (технический и вспомогательный персонал, государственные гражданские служащие Министерства);

- лица, участвующие в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы;

- лица, состоящие в кадровом резерве государственных гражданских служащих;

- руководители областных государственных образовательных учреждений, учредителем которых является Министерство.

4.2. Все персональные данные субъекта персональных данных оператору следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо Министерства должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.3. Министерство не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.4. Субъект персональных данных самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку.

Обработка указанных персональных данных возможна только с согласия субъекта персональных данных, либо без его согласия в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;

- обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами, в том числе персональных данных лиц, замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы, персональных данных кандидатов на выборные государственные или муниципальные должности.

4.5. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.6. Согласие работника Министерства на обработку персональных данных оформляется в письменном виде, согласно Приложению 1.

4.7. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

4.8. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные следует получать от его законных представителей.

4.9. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных по письменному запросу на имя Министра.

4.10. Субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

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

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.11. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.12. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

4.13. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при получении письменного запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя Министра или уполномоченного Министром лица.

4.14. Субъект персональных данных имеет право обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных

данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

## **V. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы**

5.1. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы Министерства, определяется настоящим Положением и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.2. Перечень персональных данных автоматизированной информационной системы Министерства зависит от категории субъекта персональных данных и утверждается Министром.

## **VI. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных**

6.1. Субъекты персональных данных при получении от них согласия на обработку персональных данных в автоматизированной информационной системе должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.

6.2. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

6.3. Ввод персональных данных в автоматизированную систему Министерства осуществляется работником, имеющим доступ к работе с персональными данными, и в соответствии с его должностными обязанностями. На бумажном носителе информации, содержащей персональные данные (анкеты, личные листки и другое) работник, осуществляющий ввод данных, оставляет отметку о дате ввода информации и о лице, осуществившем ее ввод.

6.4. Работники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

6.5. При работе с программными средствами автоматизированной информационной системы Министерства, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.

6.6. Хранение персональных данных в автоматизированной информационной системе Министерства осуществляется на серверах Министерства с использованием специализированного программного обеспечения отвечающего требованиям безопасности.

6.7. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.8. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

6.9. Хранение резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на серверах Министерства и сменных носителях, доступ к которым ограничен.

6.10. Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, из Министерства запрещен. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки автоматизированной информационной системы.

6.11. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Министра или уполномоченного Министром лица.

## **VII. Защита персональных данных**

7.1. Список работников, имеющих доступ к персональным данным, содержащимся как в автоматизированной информационной системе Министерства, так и на бумажных носителях утверждается распоряжением Министерства.

7.2. Работник, получивший допуск к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

7.3. При получении доступа к персональным данным работники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение 2).

7.4. Доступ к автоматизированной информационной системе Министерства разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.

7.5. Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в автоматизированной информационной системе. Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи.

Запрещается использование для доступа к автоматизированной информационной системе Министерства учетных записей других пользователей.

7.6. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей автоматизированной информационной системы занимаются уполномоченные распоряжением Министерства работники в соответствии с должностными обязанностями.

7.7. Организация защиты персональных данных в локальной вычислительной сети Министерства осуществляется в рамках действующей в организации системы защиты информации в автоматизированных системах.

7.8. Помещения для работы с персональными данными.

7.8.1. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать их сохранность, исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц.

7.8.2. Документы, содержащие персональные данные, должны храниться в надежно запираемых хранилищах. Допускается хранение документов в не закрывающихся шкафах при условии, что бесконтрольный доступ посторонних лиц к данным хранилищам исключен.

7.8.3. По окончании рабочего времени помещения, предназначенные для обработки персональных данных, а также шкафы (ящики, хранилища) должны быть закрыты на ключ. Шкафы, в которых хранятся личные дела, трудовые книжки и карточки, формы Т2 работников, по окончании рабочего дня опечатываются.

7.8.4. Ключи от помещений опечатываются, сдаются ответственным работникам под охрану, с отметкой в Журнал приема-сдачи служебных помещений. В течение рабочего дня ключи от шкафов (ящиков, хранилищ), в которых содержатся персональные данные, а также помещений, где находятся средства вычислительной техники, предназначенной для обработки персональных данных, находятся на хранении у ответственных работников.

7.9. Доступ представителей сторонних организаций, выполняющих работы на договорной основе, к информационным ресурсам Министерства, содержащим персональные данные с полномочиями, позволяющими выполнить процедуры копирования, изменения или уничтожения персональных данных должен осуществляться в присутствии и под контролем работника отдела информационного обеспечения и информационных технологий, назначенного распоряжением Министерства.

7.10. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных в их касающейся части имеют:

- Министр;

- заместитель Министра;
- работники отдела исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности Министерства;
- работники отдела государственной гражданской службы и кадровой работы Министерства;
- начальники отделов и управлений Министерства по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

### **VIII. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные**

8.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные Министерства могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также в случаях, установленных федеральным законом.

8.2. Запрещается сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного письменного согласия.

8.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

### **IX. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

9.1. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

9.2. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

Заместитель министра образования Иркутской области



Б.А. Михайлов

Приложение 1

К положению по обработке и защите персональных данных в министерстве образования Иркутской области

Министру образования  
Иркутской области

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО),

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешает Министерству образования Иркутской области, в лице ответственного за обработку персональных данных \_\_\_\_\_,

далее «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 3 настоящего согласия на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в следующих целях:

- в целях исполнения трудового договора;
- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности организации;
- иное (необходимо точное указание целей).

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку (нужное подчеркнуть):

- дата и место рождения;
- биографические сведения;
- сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- сведения о месте регистрации, проживания;
- контактная информация;
- паспортные данные;
- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
- сведения об открытых банковских счетах;
- иное (необходимо точное указание).

В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных» субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

Срок действия данного согласия устанавливается на период:

С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными (нужное подчеркнуть):

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- распространение/передачу;
- блокирование;
- уничтожение;
- иное (необходимо точное указание).

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации: Министерство образования Иркутской области

Адрес оператора Г. Иркутск, ул. Российская, 21

Ответственные за обработку ПДн \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение 2

К положению по обработке и защите персональных данных в министерстве образования Иркутской области

Министру образования  
Иркутской области

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

**Обязательство  
о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_, исполняющий(ая)  
должностные обязанности по замещаемой должности

назначенный(ая) распоряжением \_\_\_\_\_,  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, предупрежден(а), что на период исполнения  
должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией (должностным  
регламентом) мне будет предоставлен допуск к персональным данным (конфиденциальным  
сведениям). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать (под разглашением понимается умышленное или неумышленное  
(неосторожное) действие лица, приведшие к ознакомлению (оглашению) с конфиденциальными  
сведениями лиц, не имеющих в установленном порядке допуска к конфиденциальным  
сведениям) лицам, персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или  
станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать лицам, не имеющим в установленном порядке  
допуска к персональным данным (третьи лица) персональные данные, которые мне доверены  
(будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных  
обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные,  
сообщать непосредственному начальнику, а также лицу, ответственному за организацию  
защиты информации в министерстве образования.

4. Не использовать персональные данные с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих  
вопросы защиты персональных данных.

6. В течение года после прекращения права на допуск к персональным данным не  
разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду  
привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии  
с законодательством Российской Федерации. С Положением по обработке и защите  
персональных данных в министерстве образования Иркутской области, утвержденном  
распоряжением министерства образования Иркутской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г. №  
\_\_\_\_\_ и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(Ф.И.О.)

(подпись)