



РОССТАТ

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ЯРОСЛАВЛЬСТАТ)

П Р И К А З

6 декабря 2018 г.

№ 194

Ярославль

Об обработке персональных данных в Ярославльстате

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; №30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, ст. 4243; №27, ст. 4164) и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 и Перечень соответственно) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1626; 2013, № 30, ст. 4116; 2014, №37, ст. 4967) п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области, связанных с реализацией служебных или трудовых отношений (Приложение № 1);

1.2. Правила обработки и защиты персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области, полученных в ходе статистических наблюдений (Приложение № 2);

1.3. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (Приложение № 3);

1.4. Правила осуществления в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение № 4);

1.5. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (Приложение № 5);

1.6. Перечень информационных систем персональных данных

Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (Приложение № 6);

1.7. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций (Приложение № 7);

1.8. Перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (Приложение № 8);

1.9. Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 9);

1.10. Список лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных работников Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (Приложение №10);

1.11. Должностной регламент (должностные обязанности) или должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию обработки персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (Приложение №11);

1.12. Типовое обязательство федерального государственного гражданского служащего Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение №12);

1.13. Типовую форму согласия на обработку персональных данных федерального государственного гражданского служащего Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области, иных субъектов персональных данных (Приложение № 13);

1.13. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 14);

1.14. Порядок доступа государственных гражданских служащих Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 15).

2. Образовать комиссию по организации обработки и защиты персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области и утвердить её состав согласно приложению № 16 к данному приказу.

3. Считать утратившими силу приказ от 03.10.2016 №204, а также локальные акты по защите персональных данных, утвержденные в Ярославльстате в 2014-2016 гг.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



В.А. Ваганов

АФО: *ав* 06.12.2018

Согласовано: *ав* 06.12.2018

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы
государственной статистики по Ярославской области, связанных с реализацией
служебных или трудовых отношений

I. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (далее – Ярославльстат) разработаны на основании требований:

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ);

Федерального закона от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» (далее - Закон № 282-ФЗ);

Федерального закона от 02.07.2013 № 171-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Закон № 171-ФЗ);

Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.01.2002 № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
постановления Правительства Российской Федерации от 02.06.2008 № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».

1.2. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих и работников Ярославльстата осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами, Положением об обработке и защите персональных данных в центральном аппарате Федеральной службы государственной статистики, утвержденным приказом Росстата от 09.08.2013 №316, законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Условия и порядок обработки персональных данных в Ярославльстате, связанных с реализацией служебных или трудовых отношений

2.1. Персональные данные федеральных государственных гражданских служащих и работников Ярославльстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Ярославльстата, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, положений налогового законодательства Российской Федерации и законодательства об обязательном пенсионном страховании, в том числе в целях содействия государственным гражданским служащим в прохождении государственной службы, формирования кадрового резерва федеральной государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения государственными служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих и работников и членов их семей, обеспечение государственным служащим и работникам Ярославльстата установленных законодательством Российской Федерации трудовых условий и оплаты труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных государственных гражданских служащих и работников Ярославльстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- номер контактного телефона (домашний, мобильный) или сведения о других способах связи;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о количестве детей для представления налогового вычета;
- сведения о трудовой деятельности (реквизиты организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);
- сведения о доходах с предыдущего места работы;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, форма обучения, тип документа, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан, квалификация,

специальность по документу об образовании);

сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);

сведения об ученой степени, ученом звании;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу и её прохождению;

справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

фотографии;

сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, результаты квалификационных экзаменов, а также сведения о прежнем месте работы;

информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

сведения о пребывании за границей;

информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде федеральной государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

номер текущего счета;

номер банковской карты;

сведения о загранпаспорте (номер, серия, кем и когда выдан);

сведения о наличии близких родственников, постоянно проживающих (проживавших) за границей;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящих Правил.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных государственных гражданских служащих и работников Ярославльстата, граждан,

претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1. настоящих Правил.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных государственных гражданских служащих и работников Ярославльстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы, может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1. настоящих Правил, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие граждан, претендующих на замещение указанных должностей).

2.5. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных государственных гражданских служащих и работников Ярославльстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, при условии получения согласия указанных лиц в письменной форме в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами;

при трансграничной передаче персональных данных;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных государственных гражданских служащих и работников Ярославльстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, осуществляется административно-финансовым отделом, подразделением по защите государственной тайны (в целях оформления допуска к государственной тайне), и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление уточнение (обновление, изменение) персональных данных государственных гражданских служащих и работников Ярославльстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, осуществляется путем:

непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и иные документы, предоставляемые в административно-финансовый отдел, подразделение по защите государственной тайны;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе их обработки;

внесения персональных данных в информационные системы Ярославльстата, используемые административно-финансовым отделом, подразделением по защите государственной тайны (в целях оформления допуска к государственной тайне).

2.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных

государственного гражданского служащего или работника Ярославльстата у третьей стороны, следует известить об этом государственного гражданского служащего или работника заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственных гражданских служащих и работников Ярославльстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы, персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2. настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3. Условия и порядок обработки персональных данных государственных гражданских служащих Ярославльстата и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

3.1. В Ярославльстате осуществляется обработка персональных данных государственных гражданских служащих и лиц, состоящих с ними в родстве (в свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

3.2. Персональные данные, подлежащие обработке в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, в соответствии с Правилами предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»:

фамилию, имя, отчество;

вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дату выдачи;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

сведения о составе семьи;

персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности государственного служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения;

иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Ярославльстата при постановке на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения осуществляется на основании заявления государственного гражданского служащего, представляемого на имя руководителя Ярославльстата в Подкомиссию Ярославльстата по рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Подкомиссия).

3.4. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения осуществляется должностными лицами Ярославльстата, входящих в состав Подкомиссии, путем:

непосредственного получения оригиналов необходимых документов;
предоставления заверенных в установленном порядке копий документов.

3.5. Подкомиссия вправе проверять сведения, содержащиеся в документах, представленных государственными гражданскими служащими Ярославльстата, о наличии условий, необходимых для постановки государственного гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии на получение жилья.

3.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных государственных гражданских служащих Ярославльстата, полученных в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в Ярославльстате осуществляется:
автоматизированной системой управления персоналом (АСУП) и федеральной государственной информационной системой «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;
автоматизированной системой управления финансами (АСУФ);
приложением «Автоматизированное рабочее место «Жилищные субсидии» (АРМ «Жилищные субсидии»);

4.2. Автоматизированная система управления персоналом и федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» содержит персональные данные государственных гражданских служащих и работников Ярославльстата и включает:

персональный идентификатор;
фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
адрес регистрации и адрес фактического проживания субъекта персональных данных;

почтовый адрес субъекта персональных данных;
контактный телефон, факс (при наличии) субъекта персональных данных;
адрес электронной почты субъекта персональных данных;
ИНН субъекта персональных данных;
номер свидетельства обязательного пенсионного страхования;
иные персональные данные, необходимые для формирования и ведения учета персонала.

4.3. Автоматизированная система управления финансами (АСУФ) включает:
фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
дату рождения субъекта персональных данных;

место рождения субъекта персональных данных;
серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
адрес места жительства субъекта персональных данных;
почтовый адрес субъекта персональных данных;
телефон субъекта персональных данных;
ИНН субъекта персональных данных;
страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
табельный номер субъекта персональных данных;
должность субъекта персональных данных;
номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных;
сведения о стаже;
сведения о доходах с предыдущего места работы;
сведения о количестве детей для предоставления налогового вычета;
номер счета заработной карты;
сведения об отпусках, командировках, больничных листах субъекта персональных данных.

4.4. Приложением АРМ «Жилищные субсидии», указанным в пункте 4.1.осуществляют обработку персональных данных государственных гражданских служащих Ярославльстата в следующих категориях:

фамилия, имя, отчество;
число, месяц, год рождения;
место рождения;
должность;
место службы;
стаж государственной гражданской службы;
члены семьи государственного гражданского служащего: ФИО, место и дата рождения;
дата постановки на учет;
номер приказа о постановке на учет;
основание постановки на учет, в том числе с учетом льготных категорий (по состоянию здоровья);
дата снятия с учета;
номер приказа о снятии с учета;
основание снятия с учета;
размер предоставляемой субсидии;
копию договора купли-продажи жилого помещения;
копию свидетельства (свидетельств) о государственной регистрации прав собственности гражданского служащего на жилое помещение, приобретаемое за счет единовременной выплаты.

4.5. Государственным гражданским служащим и работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Ярославльстата, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе Ярославльстата в установленном порядке. Доступ осуществляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами государственных гражданских служащих и должностными инструкциями работников.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме – при уточнении,

извлечении, использовании и передаче на машиночитаемом носителе информации, так и в ручном режиме – при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять её автоматическую регистрацию.

4.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Ярославльстата, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

определение актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах;

применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Ярославльстата, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

применение процедур оценки соответствия средств защиты информации;

оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

учет машинных носителей персональных данных;

обеспечение работоспособного функционирования компьютерной техники с персональными данными в соответствии с эксплуатационной и технической документацией компьютерной техники и с учетом технических требований информационных систем и средств защиты информации;

обнаружение и регистрация фактов несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после её извлечения из информационной системы персональных данных и принятие мер;

восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Ярославльстата, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Ярославльстата;

контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4.7. Ответственным отделом за обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Ярославльстата, является отдел информационных технологий и информационных ресурсов.

4.8. Отдел информационных технологий и информационных ресурсов обеспечивает: своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Ярославльстате и руководителя Ярославльстата;

недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных пользователям незамедлительное приостановление предоставления персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.9. Отдел информационных технологий и информационных ресурсов принимает необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.10. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Ярославльстата осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.11. Доступ государственных гражданских служащих к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Ярославльстата, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.12. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Ярославльстата, уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия

5.1. Ярославльстата, помимо информационных систем, указанных в разделе IV настоящих Правил, в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными органами государственной власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

5.2. Ярославльстат в рамках СМЭВ на основании поступивших межведомственных запросов направляет информацию, включающую персональные данные субъектов, обрабатываемые в Ярославльстате, в федеральные органы исполнительной власти.

5.3. Ярославльстат в рамках СМЭВ вправе направить межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов, в следующие федеральные органы исполнительной власти:

в Управление Федеральной налоговой службы по Ярославской области – о предоставлении информации из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – о предоставлении информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество в отношении правообладателей.

5.4. Ярославльстатом осуществляется передача по каналам связи сведений о:

начисленных и уплаченных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц в Пенсионный фонд Российской Федерации, в соответствии с пунктом 10 статьи 15 Федерального закона «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;

доходах физических лиц в Федеральную налоговую службу, в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации».

6. Сроки обработки и хранения персональных данных Ярославльстата

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных государственных гражданских служащих и работников Ярославльстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Ярославльстата, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных государственных гражданских служащих и работников:

персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу государственных гражданских служащих Ярославльстата (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в кадровом подразделении до дня увольнения гражданского служащего с гражданской службы с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Ярославльстата или государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле;

персональные данные, содержащиеся в личных делах государственных гражданских служащих Ярославльстата (копиях личных дел руководителя), хранятся в кадровом подразделении в течение 10-летнего (до дня увольнения гражданского служащего с гражданской службы) срока хранения с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Ярославльстата или государственный архив;

персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи государственных служащих, подлежат хранению в течение 1-3 лет в кадровом подразделении с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Ярославльстата или государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет;

персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях государственных служащих Ярославльстата, подлежат хранению в кадровом подразделении в течение пяти лет с последующим уничтожением;

персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной службы в Ярославльстате, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровом подразделении Ярославльстата в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению;

персональные данные, содержащиеся в лицевых счетах государственных гражданских служащих и работников, подлежат хранению в административно-финансовом отделе Ярославльстата до дня увольнения гражданского служащего с гражданской службы или работника с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Ярославльстата или государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле;

персональные данные, содержащиеся в больничных листах гражданских служащих и работников Ярославльстата, подлежат хранению в административно-финансовом отделе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц подлежат хранению в административно-финансовом отделе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

сведения о доходах физических лиц подлежат хранению в административно-финансовом отделе в течение пяти лет с последующим уничтожением.

6.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков) в оборудованном отдельном помещении или в сейфах, металлических шкафах, позволяющих обеспечить их сохранность под ответственностью лиц.

6.4. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют начальники отделов.

6.5. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Ярославльстата, указанные в пункте 4.1. настоящих Правил, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

7.1. Отделами Ярославльстата ежегодно осуществляется экспертиза ценности дел

(документов), содержащих персональные данные постоянного и временного сроков хранения. По результатам экспертизы ценности документов составляются описи дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу (включая описи электронных документов постоянного хранения) (далее – описи дел), а также акты о выделении к уничтожению документов (дел), не подлежащих хранению (включая акты о выделении электронных документов).

7.2. Описи дел и акты о выделении к уничтожению документов (дел), не подлежащих хранению, рассматриваются на заседании Экспертной комиссии Ярославльстата (далее – ЭК) Ярославльстата) одновременно.

Описи и акты утверждаются руководителем только после утверждения описей дел постоянного хранения и рассмотрения актов о выделении к уничтожению документов Экспертной проверочной комиссией Государственного архива Ярославской области.

7.3. Документы (дела), не подлежащие хранению, включенные в данные акты, уничтожаются в присутствии специальной комиссии, созданной специально для уничтожения документов.

7.4. По окончании процедуры уничтожения структурным подразделением составляется акт об уничтожении документов, в учетных формах (номенклатурах дел, журналах) проставляется отметка об их уничтожении, пишется словами «Уничтожено. Акт (дата, №), заверяется подписью членов специальной комиссии, государственного гражданского служащего или работника, осуществляющего учет документов, содержащих персональные данные.

7.5. Уничтожение выделенных документов на бумажных носителях осуществляется с помощью бумагорезательной машины, путем измельчения документов на куски, гарантирующих невозможность восстановления текста.

Уничтожение после окончания срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных. Или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Ярославльстате

8.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Ярославльстате (далее – Ответственный за обработку персональных данных в Ярославльстате) назначается руководителем Ярославльстата из числа государственных гражданских служащих, относящихся к ведущей группе должностей категории «руководители».

8.2. Ответственный за обработку персональных данных в Ярославльстате в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

8.3. Ответственный за обработку персональных данных в Ярославльстате обязан:

организовать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Ярославльстате от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими Ярославльстата требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения государственных гражданских служащих Ярославльстата положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

организовать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Ярославльстате;

в случае нарушений в Ярославльстате требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

8.4. Ответственный за обработку персональных данных в Ярославльстате вправе:

8.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Ярославльстате и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Ярославльстате способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1. и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименование этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

8.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Ярославльстате, иных государственных гражданских служащих Ярославльстата с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

8.5. Ответственный за обработку персональных данных в Ярославльстате несёт ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Ярославльстате в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

ПРАВИЛА
обработки и защиты персональных данных в Территориальном органе
Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области,
полученных в ходе статистических наблюдений

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных разработаны на основании требований:

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ);

Федерального закона от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» (далее - Закон № 282-ФЗ);

Федерального закона от 02.07.2013 № 171-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Закон № 171-ФЗ);

Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.01.2002 № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
постановления Правительства Российской Федерации от 02.06.2008 № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».

1.2. Настоящие Правила устанавливают единый порядок обработки персональных данных, полученных в ходе федеральных статистических наблюдений Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области.

2. Обработка персональных данных

2.1 Основные понятия и определения

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

федеральное статистическое наблюдение - сбор первичных статистических данных и административных данных субъектами официального статистического учета;

первичные статистические данные - документированная информация по формам федерального статистического наблюдения получаемая от респондентов, перечисленная в приложении к настоящим Правилам, или информация, документируемая непосредственно в ходе федерального статистического наблюдения;

оператор - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики (далее – Ярославльстат), осуществляющий сбор и обработку персональных данных в целях формирования официальной статистической информации;

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

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

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники оператора;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

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

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

административные данные - используемая при формировании официальной статистической информации документированная информация, получаемая федеральными органами государственной власти, иными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, иными государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными организациями в связи с осуществлением ими разрешительных, регистрационных, контрольно-надзорных и других административных функций, а также иными организациями, на которые осуществление указанных функций возложено законодательством Российской Федерации.

2.2. Принципы обработки персональных данных

Принципами обработки персональных данных являются: ограничение обработки персональных данных, полученных в ходе статистических наблюдений, достижением цели статистического наблюдения;

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

недопущение обработки персональных данных, полученных в ходе статистических наблюдений, несовместимой с целями сбора персональных данных;

недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, полученные в ходе статистических наблюдений, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

недопущение обработки персональных данных, избыточных по отношению к заявленным целям их обработки;

обеспечение проведения автоматизированной обработки персональных данных, только на аттестованных, в соответствии с требованиями безопасности информации, автоматизированных рабочих местах;

обеспечение точности, достаточности и актуальности персональных данных по отношению к целям обработки персональных данных;

обеспечение хранения персональных данных, полученных в ходе статистических наблюдений, с соблюдением условий, предотвращающих несанкционированный доступ.

2.3. Порядок обработки персональных данных

Ярославльстат, осуществляющий сбор и обработку персональных данных в целях формирования официальной статистической информации, получает от респондентов сведения по формам федерального статистического наблюдения и обеспечивает их защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, приведенных в п. 2.2 настоящих Правил.

Обработка персональных данных Ярославльстатом, осуществляющим сбор и обработку персональных данных в целях формирования официальной статистической информации, осуществляется при условии обязательного обезличивания персональных данных в соответствии с требованиями пункта 9 статьи 6 Закона № 152-ФЗ и требованиями пункта 4 статьи 9 Закона № 282-ФЗ (в редакции Закона № 171-ФЗ).

На титульном листе бланков форм федерального статистического наблюдения, содержащих персональные данные, расположена линия отрыва, обеспечивающая обезличивание персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Формуляра-образца формы федерального статистического наблюдения, утвержденного приказом Росстата от 16.04.2008 № 85 (признан не нуждающимся в государственной регистрации (письмо Минюста России от 07.05.2008 № 01/4541-АБ)).

Также на титульном листе бланков форм федерального статистического наблюдения, содержащих персональные данные, содержится гриф об обязательном обезличивании персональных данных при их статистической обработке.

Персональные данные, полученные после выполнения процедуры их

обезличивания, должны быть помещены в прочную упаковку, исключающую возможность их физического повреждения и внешнего воздействия. На упаковках указывается оператор, ответственный за организацию обработки персональных данных. Упаковки печатаются таким образом, чтобы исключалась возможность извлечения из них содержимого без нарушения упаковок.

На упаковке необходимо указать: количество листов, индекс формы, периодичность, срок хранения.

Оператор обязан обеспечить:

предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права на доступ к персональным данным;

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к персональным данным;

недопущение воздействия на технические средства обработки персональных данных, в результате которого нарушается их функционирование;

возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

2.4. Обеспечение безопасности персональных данных

В соответствии со статьей 7 Закона № 152-ФЗ «О персональных данных» оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, полученные в ходе статистических наблюдений.

Оператор при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты поступивших от респондентов персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Для предотвращения несанкционированного доступа к персональным данным применяются следующие организационно-технические меры:

назначение должностных лиц, ответственных за организацию обработки и защиты персональных данных;

ограничение состава лиц, имеющих доступ к персональным данным; организация учета, хранения и обращения носителей информации; определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе моделей угроз;

разработка на основе модели угроз системы защиты персональных данных;

применение защищенных каналов связи при передаче персональных данных в электронном виде;

аттестация по соответствию требованиям безопасности информации программно-аппаратных средств обработки персональных данных;

разграничение доступа пользователей к информационным ресурсам и программно-аппаратным средствам обработки информации;

регистрация и учет действий пользователей информационных систем персональных данных;

использование антивирусных средств и средств восстановления системы защиты персональных данных;

применение средств межсетевого экранирования, обнаружения вторжений, анализа защищенности персональных данных, полученных в ходе статистических наблюдений;

применение процедуры обезличивания персональных данных, полученных в ходе статистических наблюдений, перед размещением в открытом доступе на сайте Росстата;

организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

немедленное уведомление о фактах утраты ключей от помещений, хранилищ, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению защищаемых персональных данных.

2.5. Хранение персональных данных

Хранение персональных данных осуществляется структурными подразделениями оператора.

Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях.

Во избежание несанкционированного доступа к персональным данным следует оборудовать отдельное помещение, либо помещение, где хранятся такие данные, в сейфах, металлических шкафах или специальных помещениях, позволяющих обеспечить их сохранность под ответственностью лиц.

Подразделения оператора, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители территориальных органов Росстата и уполномоченных на обработку статистических данных организаций.

2.6. Уничтожение персональных данных

Персональные данные субъектов подлежат уничтожению в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в сфере обработки персональных данных.

Упаковки, предназначенные для уничтожения, вскрывает только оператор, ответственный за организацию обработки персональных данных. Если содержимое упаковки не соответствует указанному в письме или сама упаковка повреждена, в результате чего образовался свободный доступ к ее содержимому, то составляется акт.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

Бумажные носители персональных данных уничтожаются путем сожжения или измельчения.

Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путём механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Уничтожение производится по акту комиссией в составе не менее двух человек. В акте указывается, что уничтожается и в каком количестве. Исправления в тексте акта должны быть оговорены и заверены подписями всех членов комиссии, принимавших участие в уничтожении.

2.7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Ярославльстате назначается руководителем Ярославльстата из числа государственных гражданских служащих, относящихся к ведущей группе должностей категории "руководители" в соответствии с распределением обязанностей.

Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

Ответственный за обработку персональных данных обязан:

организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Ярославльстате, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением государственными служащими требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения государственных гражданских служащих положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

Ответственный за обработку персональных данных несёт ответственность за

ненадлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Ярославльстате, в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение
к Правилам обработки и защиты
персональных данных в Ярославльстате,
полученных в ходе статистических наблюдений

ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ
статистических наблюдений, содержащих персональные данные респондентов

№№ пп	Номер формы статнаблюдения	Наименование формы статнаблюдения
1.	1-ИП (торговля)	Обследование индивидуальных предпринимателей в розничной торговле
2.	1-РЦ, 2-РЦ	Обследование структуры розничных цен на отдельные товары
3.	1-КСР	Сведения о деятельности коллективного средства размещения
4.	ВПРМ	Разработка числа высокопроизводительных рабочих мест
5.	ПК ЛПХ	Обследование сельскохозяйственной деятельности личных подсобных хозяйств
6.	1-ИП(автогруз)	Анкета обследования перевозочной деятельности предпринимателей-владельцев грузовых автомобилей
7.	1-ИП(услуги)	Сведения об объеме платных услуг населению, оказанных населению индивидуальным предпринимателем
8.	1-ИП(мес)	Сведения о деятельности индивидуального предпринимателя
9.	1-турфирма	Сведения о деятельности туристической фирмы
10.	ПМ-пром	Сведения о производстве продукции малыми предприятиями

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в
Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по
Ярославской области

1. Субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

Оператор – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (далее – Ярославльстат), самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (далее – оператор).

2. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона.

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

3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия персональных данных.

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 документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдаче 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 и направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом,

принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого 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 срока, указанного в пункте 5 настоящих Правил, в случае, если и такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Оператор отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 4 настоящих Правил, согласно Федерального закону. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

9. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных от его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

9.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

9.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

9.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными субъекта персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных от его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

9.4. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросам этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

ПРАВИЛА
осуществления в Территориальном органе Федеральной службы государственной
статистики по Ярославской области внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным
Федеральным законом
от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (далее – Ярославльстат) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №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».

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Ярославльстате проводятся ежегодно на основании приказа руководителя Ярославльстата или в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения Заявителя о нарушениях правил обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются сотрудниками отдела информационных технологий и информационных ресурсов, ответственными за обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных.

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

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- состояние учета электронных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер.

7. Сотрудники отдела информационных технологий и информационных ресурсов, участвующие в проведении проверки имеют права:

- запрашивать у сотрудников Ярославльстата информацию, необходимую для реализации полномочий;

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

- вносить на рассмотрение предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- вносить на рассмотрение предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

8. В отношении персональных данных, ставших известными сотрудникам отдела информационных технологий и информационных ресурсов в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

9. По факту проведения проверки сотрудником отдела информационных технологий и информационных ресурсов составляется и направляется в адрес руководителя Ярославльстата письменный отчет о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ в случае обезличивания персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в случае обезличивания персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (далее – Ярославльстат) (далее – Правила) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 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».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными Ярославльстата.

1.3. Настоящие Правила утверждаются руководителем Ярославльстата.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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

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

3. УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ

3.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

замена части сведений идентификаторами;

обобщение – понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город)

другие способы.

3.3. Перечень должностей государственных гражданских служащих (работников), ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в Приложении №8 к настоящему приказу.

3.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает руководитель Ярославльстата;

3.5. Руководители структурных подразделений, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

3.6. Сотрудники структурных подразделений Ярославльстата, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

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

парольной политики;

антивирусной политики;

правил работы со съемными носителями (если они используются);

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

правил хранения бумажных носителей;

правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ
персональных данных Территориального органа Федеральной службы
государственной статистики по Ярославской области**

1. Автоматизированная система управления персоналом – АСУП.
 2. Автоматизированная система управления финансами – АСУФ.
 3. Приложение «Автоматизированное рабочее место «Жилищные субсидии» - приложение АРМ «Жилищные субсидии».
 4. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».
 5. База данных АС ГС ОФСН.
-

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
обрабатываемых в Территориальном органе Федеральной службы государственной
статистики по Ярославской области в связи с реализацией служебных или трудовых
отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг**

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг:

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

число, месяц, год рождения;

место рождения;

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

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

номер контактного телефона (домашний, мобильный) или сведения о других способах связи;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о количестве детей для представления налогового вычета;

сведения о трудовой деятельности (реквизиты организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);

сведения о доходах с предыдущего места работы;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, форма обучения, тип документа, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);

сведения об ученой степени, ученом звании;

информация о владении иностранными языками, степень владения;
медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу и её прохождению;

справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

фотографии;

сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, результаты квалификационных экзаменов, а также сведения о прежнем месте работы;

информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

сведения о пребывании за границей;

информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде федеральной государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

номер текущего счета;

номер банковской карты;

сведения о загранпаспорте (номер, серия, кем и когда выдан);

сведения о наличии близких родственников, постоянно проживающих (проживавших) за границей.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
федеральных государственных гражданских служащих (работников)
Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по
Ярославской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных

Административно-финансовый отдел:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- главный специалист-эксперт (в т.ч. по профилактике коррупционных и иных правонарушений);
- ведущий специалист-эксперт;
- специалист-эксперт;
- старший специалист 1 разряда;
- старший инспектор-делопроизводитель.

Отдел информационных технологий и информационных ресурсов:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- главный специалист-эксперт;
- ведущий специалист-эксперт;
- специалист-эксперт.

Подразделение по защите государственной тайны:

- ведущий специалист-эксперт.
-

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
федеральной государственной гражданской службы Территориального органа
Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области,
замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных
данных либо осуществление доступа к персональным данным

Должности федеральных государственных гражданских служащих и специалистов, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, и производственного и обслуживающего персонала, а также лиц, привлекаемых к подготовке и проведению статистических наблюдений, содержащиеся в личных делах, личных карточках, договорах гражданско-правового характера и информационных системах персональных данных Ярославльстата, и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных:

1) Руководство Ярославльстата:

- руководитель или лицо его замещающее (использование персональных данных, содержащихся в личных делах).

2) Административно-финансовый отдел:

- получение, обработка, хранение, передача персональных данных, ведение базы данных АСУКР (АСУП), федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»:

начальник отдела (Плигина И.М.), главный специалист-эксперт (Лапин А.Н., Суроегина А.Ю.), ведущий специалист-эксперт (Фелицина О.П.), специалист-эксперт (Зеленцова А.С., Назмеева А.Е.);

- получение, обработка, хранение, передача персональных данных, работа с базой данных АСУФ (программным комплексом «1С: Предприятие»; «1С: Зарплата+Кадры»):

заместитель начальника отдела (Груенко С.М.), главный специалист-эксперт (Хрящева М.Н.), ведущий специалист-эксперт (Беззаботнова Г.Г., Лабинская Е.Н., Федорова С.Г.), старший специалист 1 разряда (Ершова О.Г., Жуков А.А.), специалист 1 разряда (Пономаренко Ж.Ю.), старший инспектор-делопроизводитель (Кадькало О.В.).

3) Отдел информационных технологий и информационных ресурсов:

- сопровождение Автоматизированной системы управления персоналом (АСУКР (АСУП), федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», прием и обработка административных данных о регистрации юридических лиц и ИП (база данных АС ГС ОФСН), содержащих персональные данные:

главный специалист-эксперт (Кузнецов В.В.), ведущий специалист-эксперт (Чистякова Е.Е.), специалист-эксперт (Алякритский В.Л.);

- администрирование работы ЛВС и баз данных АСУКР (АСУП), АСУФ («1С: Предприятие», «1С: Зарплата+Кадры»); разграничение прав доступа к информации; ежедневное резервное копирование; техническое обслуживание средств вычислительной техники:

начальник отдела (Бекренев А.Ю.).

4) Отдел статистики предприятий, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов, сельского хозяйства и окружающей природной среды:

- прием и обработка административных данных о регистрации юридических лиц и ИП (база данных АС ГС ОФСН), содержащих персональные данные:

заместитель начальника отдела (Григорьева О.Ю.), главный специалист-эксперт отдела (Бекренева И.Л.).

5) Отделы Ярославльстата:

начальник отдела, заместитель начальника отдела.

6) Отдел, ответственный за проведение федерального статистического наблюдения (оформление договоров гражданско-правового характера, обработка первичных документов учета, обработка персональных данных, полученных в ходе проведения статнаблюдения), в том числе подразделения отдела сводных статистических работ в муниципальных образованиях:

начальник отдела, заместитель начальника отдела, специалисты отдела, задействованные в проведении статистического наблюдения и обработке персональных данных.

7) Внештатные работники, выполняющие работу по гражданско-правовым договорам (руководитель группы, эксперт, экономист, инструктор, бригадир операторов, координатор, интервьюер, оператор ввода, оператор ФЛК и др.).

**СПИСОК ЛИЦ,
уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое
использование персональных данных работников Территориального органа
Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области**

Руководство Ярославльстата

Ваганов В.А.	– руководитель.
Харитоновна О.Н.	– заместитель руководителя;
Чиркун С.И.	- заместитель руководителя;

Административно-финансовый отдел

Плигина И.М.,	– начальник отдела.
Груенко С.М.	– заместитель начальника отдела;
Суроегина А.Ю.,	– главный специалист-эксперт отдела.
Лапин А.Н.	– главный специалист-эксперт отдела;
Хрящева М.Н.	– главный специалист-эксперт отдела;
Беззаботнова Г.Г.	– ведущий специалист-эксперт отдела;
Лабинская Е.Н.	– ведущий специалист-эксперт отдела;
Федорова С.Г.	– ведущий специалист-эксперт отдела;
Фелицина О.П.	– ведущий специалист-эксперт отдела;
Зеленцова А.С.	– специалист-эксперт отдела;
Назмеева А.Е.	– специалист-эксперт отдела;
Ершова О.Г.	– старший специалист 1 разряда отдела;
Жуков А.А.	– старший специалист 1 разряда отдела;
Пономаренко Ж.Ю.	– специалист 1 разряда отдела;
Кадькало О.В.	– старший инспектор-делопроизводитель отдела.

Отдел информационных технологий и информационных ресурсов

Бекренев А.Ю.	– начальник отдела;
Григорьева О.Ю.	– заместитель начальника отдела;
Бекренева И.Л.	– главный специалист-эксперт отдела;
Кузнецов В.В.	– главный специалист-эксперт отдела;
Чистякова Е.Е.	- ведущий специалист-эксперт отдела;
Алякритский В.Л.	– специалист-эксперт отдела.

5) Отделы Ярославльстата:
начальник отдела, заместитель начальника отдела.

6) Отдел, ответственный за проведение федерального статистического наблюдения

(оформление договоров гражданско-правового характера, обработка первичных документов учета, обработка персональных данных, полученных в ходе проведения статнаблюдения), в том числе подразделения отдела сводных статистических работ в муниципальных образованиях:

начальник отдела, заместитель начальника отдела, специалисты отдела, задействованные в проведении статистического наблюдения и обработке персональных данных.

7) Внештатные работники, выполняющие работу по гражданско-правовым договорам (руководитель группы, эксперт, экономист, инструктор, бригадир операторов, координатор, интервьюер, оператор ввода, оператор ФЛК и др.).

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ) ИЛИ
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**
**ответственного сотрудника за организацию обработки персональных данных в
Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по
Ярославской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственный сотрудник за организацию обработки персональных данных (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных) в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (далее – Ярославльстат) назначается приказом руководителя Ярославльстата.

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и приказом Росстата от 09.08.2013 №316 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в центральном аппарате Федеральной службы государственной статистики, связанных с реализацией служебных или трудовых отношений».

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных является уполномоченным на поддержание достигнутого уровня защиты информационных систем персональных данных и её ресурсов на этапах эксплуатации.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных осуществляет методическое руководство сотрудниками Ярославльстата, имеющими доступ к персональным данным, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных. Требования ответственного за организацию обработки персональных данных, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми сотрудниками Ярославльстата, имеющими доступ к персональным данным.

1.5. Ответственным отделом Ярославльстата за техническое обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Ярославльстата, является отдел информационных технологий и информационных ресурсов.

**2. ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:
- предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных;

- осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Положения об обработке и защите персональных данных в Федеральной службе государственной статистики, утвержденного приказом Росстата от 09.08.2013 №316, связанных с реализацией служебных или трудовых отношений;

- доводить до сведения сотрудников Ярославльстата, имеющих доступ к персональным данным, положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных правовых актов Росстата по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- осуществлять контроль за приемом и обработкой обращений и запросов;

- получать обязательство о неразглашении персональных данных от сотрудников Ярославльстата, имеющих доступ к персональным данным, в случае расторжения с ними служебного контракта (трудового договора), о прекращении обработки персональных данных, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- получать согласие на обработку персональных данных у субъекта персональных данных;

- разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

2.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

- обращаться к руководству Ярославльстата с предложениями по совершенствованию работы по обработке персональных данных;

- на прохождение обучения по защите персональных данных в учебных центрах и на курсах повышения квалификации.

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
федерального государственного гражданского служащего (работника)
Территориального органа Федеральной службы
государственной статистики по Ярославской области, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним
служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных
обязанностей

Я, _____
(Ф.И.О.)

_____ (должность)

паспорт _____ выдан _____ (дата) _____ (кем выдан)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (контракта) или трудового договора, освобождения меня от занимаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы (с работы).

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С Правилами обработки персональных данных в Ярославльстате и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (дата)

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных федеральных
государственных гражданских служащих Территориального органа Федеральной
службы
государственной статистики по Ярославской области, иных субъектов
персональных данных

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

г. Ярославль

« _____ » _____
20__ г.

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт _____ выдан _____
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своём интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области 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 (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

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

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

номер контактного телефона (домашний, мобильный) или сведения о других способах связи;

- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о количестве детей для представления налогового вычета;
- сведения о трудовой деятельности (реквизиты организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);
- сведения о доходах с предыдущего места работы;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, форма обучения, тип документа, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу и её прохождению;
- справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- фотографии;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, результаты квалификационных экзаменов, а также сведения о прежнем месте работы;
- информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- сведения о пребывании за границей;
- информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде федеральной государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

номер текущего счета;

номер банковской карты;

сведения о загранпаспорте (номер, серия, кем и когда выдан);

сведения о наличии близких родственников, постоянно проживающих (проживавших) за границей;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящих Правил.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации; её прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на Федеральную службу государственной статистики законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока федеральной государственной гражданской службы (работы) в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области;

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 Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области 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 федеральной государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись)

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____

(Ф.И.О.)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области.

В соответствии со статьёй 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 23, ст. 2242; 2008, № 43, ст. 4921), Федеральной службой государственной статистики определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области в связи с поступлением на государственную службу, её прохождением и увольнением с государственной гражданской службы.

ПОРЯДОК ДОСТУПА
государственных гражданских служащих (работников) Территориального
органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области в
помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа государственных гражданских служащих (работников) в помещения Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (Ярославльстата), где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также с учетом обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей федеральных государственных гражданских служащих Ярославльстата, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень), утвержденным настоящим приказом.

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не являющихся федеральными государственными гражданскими служащими (работниками), замещающими должности согласно Перечню, возможно только в сопровождении федерального государственного гражданского служащего (работника), замещающего должность в соответствии с Перечнем.

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

- закрытием помещения, в том числе в рабочее время. В нерабочее время помещения должны закрываться на ключ и опечатываться печатью ответственным за помещение должностным лицом;

- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении федеральных государственных гражданских служащих (работников), замещающих должности согласно Перечню.

5. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы, содержащие персональные данные, должна производиться в присутствии государственных гражданских служащих (работников) Ярославльстата, осуществляющих обработку персональных данных.

6. Установка нового оборудования, его замена или ремонт в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы и носители информации, содержащие персональные данные, должна проводиться по согласованию с начальником отдела, в котором происходит обработка персональных данных, и начальником отдела информационных технологий и информационных ресурсов.

СОСТАВ КОМИССИИ
по организации обработки и защиты персональных данных в
Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по
Ярославской области

- Председатель комиссии – Чиркун С.И., заместитель руководителя Ярославльстата.
- Члены комиссии:
- Бекренев А.Ю., начальник отдела информационных технологий и информационных ресурсов;
 - Плигина И.М., начальник административно-финансового отдела;
 - Дьячков А.Н., ведущий специалист-эксперт административно-финансового отдела.
-

MEMORANDUM FOR THE RECORD
DATE: 10/10/50
SUBJECT: [Illegible]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]