

Къабардей-Балкъар Республикэм
лэжкыгъэмкIэ, цIыхухэр лэжкыпIэкIэ
къызэгъэпэщынымкIэ, социальнэу
хьумэнымкIэ и министрествэ



Къабарты-Малкъар Республиканы
урунуу, иш бла жалчытыу
эм социальный жаны бла
къоруулау министрествосу

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРУДСОЦЗАЩИТЫ КБР)**

ПРИКАЗ № 130-17

« 14 » июля 2015 г.

г. Нальчик

**О мерах, направленных на обеспечение
выполнения требований, предусмотренных
Федеральным законом от 27 июля 2006 года
№152-ФЗ «О персональных данных» в
Министерстве труда, занятости и социальной
защиты Кабардино-Балкарской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- План мероприятий по защите персональных данных в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (Приложение №1);
- Правила обработки персональных данных в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (Приложение №2);
- Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (Приложение №3);
- Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (Приложение №4);
- Правила работы с обезличенными данными в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (Приложение №5);
- Перечень информационных систем персональных данных, имеющих в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (Приложение №6);
- Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием

государственных услуг и осуществлением государственных функций (Приложение №7);

- Перечень должностей служащих Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение №8);
- Перечень должностей служащих Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение №9);
- Порядок доступа служащих Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение №10);
- Состав комиссии внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, установленным требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных (Приложение №11).
- Обязательство служащего Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним государственного контракта пресекать обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение №12);
- Форма согласия на обработку персональных данных служащих Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, иных субъектов персональных данных, а также типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение №13);
- Форму заявления-согласия субъекта на обработку его персональных данных (Приложение №14);
- Форму заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного (Приложение №15);
- Форму отзыва согласия на обработку персональных данных (Приложение №16);
- Форму заявления-согласия субъекта на обработку его персональных данных у третьей стороны (Приложение №17);
- Форму заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне (Приложение №18);
- Форму соглашения о неразглашении персональных данных субъекта (Приложение №19);
- Форму журнала учета передачи персональных данных (Приложение №20);
- Форму журнала учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных (Приложение №21);

2. Признать утратившим силу Приказ Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики от 24 июня 2008 года №113-П.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А. Тюбеев

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ ____ от «__» _____ 2015 года

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Примечание
1	Оформление правового основания обработки персональных данных	При вводе информационной системы персональных данных (далее - ИСПДн) в эксплуатацию	При создании ИСПДн оформить приказ о вводе ее в эксплуатацию. Приказ оформляется руководителем организации
2	Направление в уполномоченный орган уведомления о своем намерении осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации	При необходимости	Уведомление направляется при вводе в эксплуатацию новых информационных систем персональных данных либо при внесении изменений в существующие
3	Документальное регламентирование работы с персональными данными	При необходимости	Разработка Положения по обработке и защите персональных данных, Регламента специалиста, ответственного за безопасность персональных данных, либо внесение изменений в существующие
4	Получение письменного согласия субъектов персональных данных (физических лиц) на обработку персональных данных в случаях, когда этого требует законодательство	Постоянно	Письменное согласие получается при передаче персональных данных субъектами для обработки в ИСПДн либо для обработки без использования средств автоматизации.
5	Пересмотр договора с субъектами персональных данных в части обработки персональных данных	При необходимости	Пересмотр договоров проводится при необходимости и оставляется на усмотрение организации - оператора персональных данных
6	Установка сроков обработки персональных данных и процедуры их уничтожения по окончании срока обработки	При необходимости	Для каждой ИСПДн организацией - оператором персональных данных должны быть установлены сроки обработки персональных данных, что должно быть документально подтверждено в паспорте на ИСПДн. При пересмотре сроков необходимые

			изменения должны быть внесены в паспорт ИСПДн
7	Ограничение доступа работников к персональным данным	При необходимости или при создании новой ИСПДн	В случае создания ИСПДн, а также приведения имеющихся ИСПДн в соответствие с требованиями Закона необходимо разграничить доступ к персональным данным сотрудников организации согласно матрице доступа. Матрица доступа утверждается руководителем организации. При необходимости пересматривается (увольнение, прием новых сотрудников и прочее), подшивается в паспорт ИСПДн
8.	Повышение квалификации сотрудников в области защиты персональных данных	Постоянно	Ответственных за выполнение работ - не менее раз в два года, повышение осведомленности сотрудников - постоянно (данное обучение проводит ответственный за выполнение работ по информационной безопасности)
9.	Инвентаризация информационных ресурсов с целью выявления присутствия и обработки в них персональных данных	Раз в полгода	
10.	Классификация информационных систем персональных данных (ИСПДн)	При необходимости	Классификация проводится при создании ИСПДн, при выявлении в информационных системах персональных данных, при изменении состава, структуры самой ИСПДн или технических особенностей ее построения
11.	Выявление угроз безопасности и разработка моделей угроз и нарушителя	При необходимости	Разрабатывается при создании системы защиты ИСПДн
12.	Аттестация СЗПД или декларирование соответствия по требованиям безопасности персональных данных	При необходимости	Проводится совместно с лицензиатами ФСТЭК
13.	Эксплуатация ИСПДн и контроль безопасности персональных данных	Постоянно	

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ ____ от «__» _____ 2015 года.

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее - Правила) в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики разработаны на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», и Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и устанавливают порядок обработки, распространения и использования персональных данных в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

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

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

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

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

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

1.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2. 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);
- оператор персональных данных – (далее - оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является – Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики;
- 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;
- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 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;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- конфиденциальность персональных данных - обязанность операторов и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

- информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;
 - доступ к информации - возможность получения информации и ее использования;
 - обладатель информации - лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;
 - документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;
 - под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах;
 - базой данных является представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов, систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью электронной вычислительной машины (ЭВМ);
- иные понятия в настоящих Правилах используются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, либо их значение дается по тексту.

3. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством

3.1. К процедурам, направленным на предотвращение и выявление нарушений законодательства в отношении обработки персональных данных и устранение таких последствий относятся:

1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

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

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

3.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

4. Цели обработки персональных данных

4.1. Целями обработки персональных данных являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в связи с оказанием государственных услуг и государственных функций;
- соблюдение порядка и правил приема на работу, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- заполнение и использование базы данных автоматизированной информационной системы социальных льгот и выплат, назначения пособий и пенсий, бухгалтерского учета, персонифицированного учета, налогового учета в целях повышения эффективности, быстрого поиска, формирования отчетов.

Субъектами, персональные данные которых обрабатываются для указанных в п. 4.1. целей, являются государственные служащие и другие работники, принимаемые по служебному контракту и трудовому договору, а также лица, обратившиеся за предоставлением государственных услуг.

5. Обработка персональных данных

5.1. Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

5.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

5.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

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

5.1.4. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

5.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

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

5.2. Получение персональных данных:

5.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных.

5.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором.

5.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

5.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях, указанных в пункте 3.2.2 настоящего Положения, согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных.

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

5.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

5.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.2.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

5.3. Хранение персональных данных:

5.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется отделом финансового обеспечения мер социальной поддержки, отделом бухгалтерского учета и отчетности, отделе государственной службы и кадров на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

5.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

5.3.3. Подразделения, 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 15 сентября 2008 г. №687.

5.4. Передача персональных данных:

5.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана.

5.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- министр;
- заместители министра;
- руководители департаментов;
- начальники отделов;
- сам субъект, носитель данных.

5.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении N 6 настоящего Положения.

5.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных,

республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

5.5. Уничтожение персональных данных:

5.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

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

6. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации, содержание персональных данных

6.1. Обработка персональных данных в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики осуществляется:

а) в информационной системе «Адресная социальная помощь» версия DOS, включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- дату рождения субъекта персональных данных;
- место рождения субъекта персональных данных;
- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- серию и номер документа(ов), удостоверяющего(их) право на льготу субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- сведения о жилищных условиях субъекта персональных данных;
- пол субъекта персональных данных;
- сведения о здоровье субъекта персональных данных;
- сведения о составе семьи субъекта персональных данных;
- сведения о доходах субъекта персональных данных;
- сведения о совместно проживающих с субъектом персональных данных;
- сведения об открытых счетах в кредитных организациях;
- ИНН субъекта персональных данных;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта;
- приказы об осуществлении выплаты;
- выплатные документы и начисления социальных льгот и выплат.

б) в информационной системе «Адресная социальная помощь» версия PRO 6, включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- дату рождения субъекта персональных данных;
- место рождения субъекта персональных данных;
- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- серию и номер документа(ов), удостоверяющего(их) право на льготу субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- сведения о жилищных условиях субъекта персональных данных;
- пол субъекта персональных данных;
- сведения о здоровье субъекта персональных данных;
- сведения о составе семьи субъекта персональных данных;
- сведения о доходах субъекта персональных данных;
- сведения о совместно проживающих с субъектом персональных данных;
- сведения об открытых счетах в кредитных организациях;
- пин-код социальной карты субъекта персональных данных;
- индивидуальная программа субъекта персональных данных;
- ИНН субъекта персональных данных;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта;
- приказы об осуществлении выплаты;
- выплатные документы и начисления социальных льгот и выплат.
- в) в информационной системе «Катарсис» версия 7, включающей:
 - фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
 - дату рождения субъекта персональных данных;
 - место рождения субъекта персональных данных;
 - серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
 - сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - серию и номер документа(ов), удостоверяющего(их) право на льготу субъекта персональных данных;
 - сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - адрес места жительства субъекта персональных данных;
 - сведения о доходах субъекта персональных данных;
 - сведения об открытых счетах в кредитных организациях;
 - ИНН субъекта персональных данных;
 - номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта;
 - приказы об осуществлении выплаты;
 - выплатные документы и начисления социальных льгот и выплат.
- г) в информационной системе «Назначение пособий и пенсий», включающей:
 - фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
 - дату рождения субъекта персональных данных;
 - место рождения субъекта персональных данных;
 - серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
 - сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - серию и номер документа(ов), удостоверяющего(их) право на льготу субъекта персональных данных;
 - сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - адрес места жительства субъекта персональных данных;
 - сведения о жилищных условиях субъекта персональных данных;
 - пол субъекта персональных данных;
 - сведения о здоровье субъекта персональных данных;

- сведения о составе семьи субъекта персональных данных;
- сведения о доходах субъекта персональных данных;
- сведения о совместно проживающих с субъектом персональных данных;
- сведения об открытых счетах в кредитных организациях;
- ИНН субъекта персональных данных;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта;
- приказы об осуществлении выплаты;
- выплатаные документы и начисления социальных льгот и выплат.

д) в информационной системе «Реестр получателей пособий», включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- дату рождения субъекта персональных данных;
- место рождения субъекта персональных данных;
- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- серию и номер документа(ов), удостоверяющего(их) право на льготу субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- сведения о жилищных условиях субъекта персональных данных;
- пол субъекта персональных данных;
- сведения об открытых счетах в кредитных организациях;
- ИНН субъекта персональных данных;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта;

е) в информационной системе бухгалтерского учета и отчетности «1С Бухгалтерия : Предприятие» версия 8, включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- дату рождения субъекта персональных данных;
- место рождения субъекта персональных данных;
- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- ИНН субъекта персональных данных;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта персональных данных.

ж) в информационной системе бухгалтерского учета и отчетности «1С Бухгалтерия : Зарплата и кадры» версия 8, включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- дату рождения субъекта персональных данных;
- место рождения субъекта персональных данных;
- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- ИНН субъекта персональных данных;
- табельный номер субъекта персональных данных;
- должность субъекта персональных данных;

- номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта персональных данных.

з) в информационной системе «Дело-Web», включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- ИНН субъекта персональных данных;

6.2. Персональные данные могут быть представлены для ознакомления:

а) сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации в части, касающейся исполнения их должностных обязанностей;

б) уполномоченным работникам органов исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

6.4. Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации, в том числе шифровальные (криптографические) средства.

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

6.6. Самостоятельное подключение средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не допускается.

6.7. Доступ пользователей (операторов информационной системы) к персональным данным в информационных системах персональных данных должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

6.8. Структурными подразделениями (должностными лицами), ответственными за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, должно быть обеспечено:

а) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководства;

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

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

г) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

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

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

з) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения 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.

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

7. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

7.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченным должностным лицом осуществляется на материальных (бумажных) носителях персональных данных для целей, указанных в настоящих Правилах.

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

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

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

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

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

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

7.4. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

7.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и государственных функций, устанавливается приказом министра.

8. Порядок обработки персональных данных работников министерства и иных лиц

8.1. Обработка персональных данных работников министерства и иных лиц осуществляется с их письменного согласия, которое действует со дня их поступления на работу в министерство и заканчивает свое действие в день увольнения.

8.2. Лицо, уполномоченное на обработку персональных данных работников министерства и иных лиц (далее - специалист), обеспечивает защиту персональных данных работников министерства и иных лиц от неправомерного их использования или утраты.

8.3. Обработка персональных данных работников министерства и иных лиц осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

8.4. При обработке персональных данных работников министерства и иных лиц специалист обязан соблюдать следующие требования:

а) объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

б) защита персональных данных работников министерства и иных лиц от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) передача персональных данных работников министерства и иных лиц не допускается без письменного согласия этих работников министерства и иных лиц, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных работников министерства и иных лиц либо отсутствует письменное согласие этих работников министерства и иных лиц на передачу его персональных данных, специалист вправе отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации;

г) обеспечение конфиденциальности персональных данных работников министерства и иных лиц, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

д) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить работника и иное лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Указанные сведения подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Факт уничтожения персональных данных оформляется соответствующим актом;

е) опубликование и распространение персональных данных работников министерства и иных лиц допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.5. В целях обеспечения защиты персональных данных работники министерства вправе:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

в) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

г) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

8.6. Министерство в соответствии со статьей 64 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" вправе осуществлять обработку персональных данных служащих при формировании кадрового резерва.

8.7. Министерство в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" вправе осуществлять обработку персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы.

9. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора

9.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированную);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

9.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

9.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

10. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок

их уничтожения при достижении целей обработки
или при наступлении иных законных оснований

10.1. 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 является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

10.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

10.3. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом или другими федеральными законами.

10.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

10.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

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

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

11.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№_____ от «__» _____ 2015 года.

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей на доступ к его персональным данным в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики осуществляются в соответствии с правами субъекта персональных данных, предусмотренными ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон).

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

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

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

б) сроки обработки персональных данных, в т.ч. сроки их хранения;

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

8) информацию об осуществлении или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

3. При сборе персональных данных оператор обязан представить субъекту персональных данных по его просьбе вышеупомянутую информацию.

4. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

5. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование либо фамилию, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и его правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

6. Оператор освобождается от обязанности предоставлять субъекту персональных данные сведения в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- предоставление субъекту персональных данных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7. При обращении субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан предоставить возможность ознакомления с персональными данными в течение тридцати дней с даты получения запроса.

8. В случае отказа в предоставлении информации субъекту персональных данных или его представителю оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 ст. 14 федерального закона в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения либо с даты получения запроса.

9. В случае, если персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем, внести в них необходимые изменения.

10. Если персональные данные незаконно полученные или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий семи дней.

11. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ _____ от «__» _____ 2015 года.

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики 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 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются ответственными за организацию обработки персональных данных в министерстве либо комиссией, образуемой министром (далее - Комиссия).

6. Проверки соответствия обработки персональных данных, назначенные министром, проводятся ежегодно на основании утвержденного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

7. 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 машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных и (или) Комиссия имеет право:

- запрашивать у сотрудников 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;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить министру предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить министру предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных и (или) Комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, министру докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель Комиссии в форме письменного заключения.

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ ____ от «__» _____ 2015 года

ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики разработаны с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и Постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 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 органами».

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

2. Термины и определения

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»:

- персональные данные - это 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 Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики 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:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, "Место жительства" может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

3.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

3.4. Для обезличивания персональных данных применяются способы, не противоречащее действующему законодательству.

4. Порядок обезличивания персональных данных

4.1. Министр принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;

4.2. Ответственные лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

4.3. Руководители структурных подразделений министерства, обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

5. Порядок работы с обезличенными персональными данными

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

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

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

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используется);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

5.4. 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.

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ ____ от «__» _____ 2015 года

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

В Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики используются следующие информационные системы обработки персональных данных:

- информационная система «Адресная социальная помощь» версия DOS
- информационная система «Адресная социальная помощь» версия PRO 6
- информационная система «Катарсис» версия 7
- информационная система «Назначение пособий и пенсий»
- информационная система «Реестр получателей пособий»
- информационная система бухгалтерского учета и отчетности «1С Бухгалтерия :
Предприятие» версия 8
- информационная система бухгалтерского учета и отчетности «1С Бухгалтерия :
Зарплата и кадры» версия 8
- информационная система «Дело-Web»

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ ____ от «__» _____ 2015 года

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ
ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ
В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ**

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года №609) Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений (служебного контракта):

- фамилию, имя, отчество;
- адрес проживания и прописки;
- телефон;
- семейное положение;
- иные паспортные данные;
- ИНН;
- а также персональные данные, содержащиеся в:
 - письменном заявлении с просьбой о поступлении на работу, на государственную гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее - должность государственной службы);
 - собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете;
 - документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности государственной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
 - копиях паспорта и свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - копии трудовой книжки или документе, подтверждающем прохождение военной или иной службы;
 - копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
 - копии приказов министра труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики о назначении на должность государственной службы, о приеме на работу;
 - экземпляре служебного контракта или трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми

оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт или трудовой договор;

- копии приказов Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики о переводе государственного служащего или работника на иную должность государственной службы или на иную должность, о временном замещении им иной должности или должности государственной службы;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копии приказов Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики об увольнении работника или об освобождении государственного служащего от замещаемой должности, о прекращении трудового договора, служебного контракта или его приостановлении;
- аттестационном листе государственного служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- экзаменационном листе государственного служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики;
- копии документов о присвоении государственному служащему классного чина государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики;
- копии документов о включении государственного служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
- копии приказов Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики о поощрении государственного служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении государственного служащего от замещаемой должности государственной гражданской службы;
- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы связано с использованием таких сведений;
- сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственного служащего;
- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу или ее прохождению;
- справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных государственным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Для целей оказания государственных услуг и осуществления государственных функций (полномочий, обязанностей) в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- адрес проживания и прописки;
- телефон;
- серия, номер, дата выдачи основного документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе;
- должность;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- иные сведения, указанные заявителем или предусмотренные условиями договора и (или) требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ ____ от «__» _____ 2015 года

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА
ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Руководитель департамента социального обслуживания;
2. Руководитель департамента социальных льгот и выплат;
3. Руководитель департамента трудовых отношений;
4. Руководитель департамента занятости населения;
5. Руководитель финансово-экономического департамента;
6. Руководитель административного департамента;
7. Руководитель информационно-аналитического департамента;
8. Начальник отдела защиты ветеранов и инвалидов;
9. Начальник отдела социальной защиты семьи и детства;
10. Начальник отдела организации социального обслуживания;
11. Начальник отдела организации ежемесячных денежных компенсаций;
12. Начальник отдела выплат пособий семьям с детьми;
13. Начальник отдела социальных выплат отдельным категориям граждан;
14. Начальник отдела организации ежемесячных денежных выплат;
15. Начальник отдела оплаты труда, соцгарантий госслужащих и соцпартнерства
16. Начальник отдела охраны и государственной экспертизы условий труда
17. Начальник отдела трудоустройства и рынка труда
18. Начальник отдела программ занятости
19. Начальник отдела профориентации и профессионального обучения
20. Начальник отдела финансового обеспечения мер социальной поддержки;
21. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности;
22. Начальник контрольно-ревизионного отдела;
23. Начальник отдела государственной службы и кадров;
24. Начальник отдела автоматизации и информационных технологий;
25. Начальник отдела государственных услуг и межведомственного взаимодействия;
26. Начальник отдела делопроизводства и обращений граждан

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ ____ от «__» _____ 2015 года

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ
ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

№	Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1	Отдел защиты ветеранов и инвалидов	Начальник отдела
		Главный специалист-эксперт
		Ведущий специалист-эксперт
2	Отдел социальной защиты семьи и детства	Начальник отдела
		Консультант
		Главный специалист-эксперт
		Ведущий специалист-эксперт
		Специалист-эксперт
3	Отдел организации социального обслуживания	Начальник отдела
		Главный специалист-эксперт
		Ведущий специалист-эксперт
4	Отдел организации ежемесячных денежных компенсаций	Начальник отдела
		Консультант
		Ведущий специалист-эксперт
		Специалист-эксперт
5	Отдел выплаты пособий семьям с детьми	Начальник отдела
		Главный специалист-эксперт
		Ведущий специалист-эксперт
6	Отдел социальных выплат отдельным категориям граждан	Начальник отдела
		Главный специалист-эксперт
		Ведущий специалист-эксперт
7	Отдел организации ежемесячных денежных выплат	Начальник отдела
		Консультант
		Ведущий специалист-эксперт
		Специалист-эксперт
8	Отдел оплаты труда, социальных гарантий государственных служащих и социального партнерства	Начальник отдела
		Главный специалист-эксперт
		Ведущий специалист-эксперт
9	Отдел охраны и государственной экспертизы условий труда	Начальник отдела
		Главный специалист-эксперт
		Ведущий специалист-эксперт
10	Отдел трудоустройства и рынка труда	Начальник отдела
		Главный специалист-эксперт
11	Отдел программ занятости	Начальник отдела
		Главный специалист-эксперт

12	Отдел профориентации и профессионального обучения	Начальник отдела
		Главный специалист-эксперт
13	Отдел финансового обеспечения мер социальной поддержки	Начальник отдела
		Главный специалист-эксперт
		Ведущий специалист-эксперт
14	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Специалист-эксперт
		Начальник отдела
15	Контрольно-ревизионный отдел	Ведущий специалист-эксперт
		Начальник отдела
16	Отдел государственной службы и кадров	Начальник отдела
		Главный специалист-эксперт
		Ведущий специалист-эксперт
		Специалист-эксперт
17	Отдел автоматизации и информационных технологий	Начальник отдела
		Главный специалист-эксперт
		Ведущий специалист-эксперт
18	Отдел государственных услуг и межведомственного взаимодействия	Начальник отдела
		Главный специалист-эксперт
		Специалист-эксперт
19	Отдел делопроизводства и обращений граждан	Начальник отдела
		Заместитель начальника отдела
		Главный специалист-эксперт
		Ведущий специалист-эксперт
		Старший специалист

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ ____ от «__» _____ 2015 года

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА РАБОТНИКОВ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В
ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке (в том числе хранении) путем создания условий, затрудняющих несанкционированный доступ к техническим средствам, участвующим в обработке персональных данных, и материальным носителям персональных данных в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. В терминах настоящего Порядка под правом доступа в помещение понимается возможность посещения помещения без нарушения принятых норм и регламентов, не зависящая от воли других лиц.

1.3. Ознакомлению с настоящим Порядком подлежат все работники, имеющие право доступа в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных (далее по тексту - помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных), а также руководители структурных подразделений (отделов), работники которых осуществляют обработку персональных данных.

1.4. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены либо замены новым Порядком.

2. Организация доступа в помещения, в которых
осуществляется обработка персональных данных

2.1. Для помещений министерства, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный доступ к ним.

2.2. В помещения министерства, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники министерства, уполномоченные на обработку персональных данных.

2.3. Нахождение лиц в помещениях, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных работника министерства.

2.4. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время.

2.5. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке работника, согласованной с его непосредственным руководителем и имеющей разрешающую резолюцию министра. Данные заявки хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в министерстве.

2.6. Последний работник, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке помещения.

2.7. Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение пребывания в помещении работников министерства, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющих право доступа в данное помещение.

3. Контроль соблюдения порядка доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных

3.1. Контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в министерстве.

3.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в случае установления факта нарушения работником министерства настоящего Порядка проводит с работником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения уведомляет министра.

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ ____ от «__» _____ 2015 года

СОСТАВ
КОМИССИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,
УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Председатель комиссии:

Тюбеев А.И. - Министр труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики

Секретарь комиссии:

Дажигова В.А. - Ведущий специалист отдела автоматизации и
информационных технологий

Члены комиссии:

Солодовников С.В. - Начальник отдела автоматизации и информационных
технологий

Эльмесов Р.Х. - Начальник отдела государственных услуг и
межведомственного взаимодействия

Кучмезова Ф.А. - Начальник отдела делопроизводства и обращений
граждан

Уначева С.Р. - Начальник отдела государственной службы и кадров

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ ____ от «__» _____ 2015 года

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
СОТРУДНИКА МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ
РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРАКТА ПРЕКРАТИТЬ
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В
СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной государственного контракта. В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных. Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

(дата)

(подпись)

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ ____ от «__» _____ 2015 года

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
СОТРУДНИКОВ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ИНЫХ СУБЪЕКТОВ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, А ТАКЖЕ ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ
СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ
ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

**Согласие
на обработку персональных данных**

(информация о субъекте персональных данных)

Я, _____,
(фамилия) (имя) (отчество)

_____ (основной документ (номер основного документа, удостоверяющего личность), удостоверяющий его личность)

_____ (сведения о дате выдачи (сведения о выдавшем указанный документ органе) указанного документа)

зарегистрированный по адресу: _____,
(адрес)

(информация о представителе субъекта персональных данных)

Я, _____,
(фамилия) (имя) (отчество)

_____ (основной документ (номер основного документа, удостоверяющего личность), удостоверяющий его личность)

_____ (сведения о дате выдачи (сведения о выдавшем указанный документ органе) указанного документа)

зарегистрированный по адресу: _____,
(адрес)

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя:

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных в составе:

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

- сведения о состоянии здоровья сотрудника в объеме сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником служебных (должностных) обязанностей (трудовой функции)

- сведения о наличии судимости

- личная подпись

- фотография

и даю согласие своей волей и в своем интересе на их обработку, включающую: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передачу (распространение) персональных данных,

(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие)

способами, определяемыми законодательством Российской Федерации,

(общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

своей волей и в своем интересе - Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, расположенной по адресу: 360008, г. Нальчик, ул. Кешокова, 100,

(информация о лице, осуществляющем обработку персональных данных по поручению министра)

(наименование или фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению министра)

(адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению министра)

с целью: поступления на службу (трудоустройства) в министерство, служебного контракта (трудового договора)

(цель или цели обработки персональных данных)

(в случае обработки общедоступных персональных данных)

- создания общедоступного источника персональных данных

на срок: _____

(срок, в течение которого действует согласие)

(до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении).

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Порядок отзыва согласия:

Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично.

Отзыв должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- собственноручную подпись субъекта персональных данных;
- сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие).

При подаче лицом, осуществляющим прием такого отзыва, производится удостоверение личности подающего такой отзыв.

Отзыв согласия осуществляется по адресу: 360008, г. Нальчик, ул. Кешокова, 100.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных будут произведены в течение 30 дней с даты поступления отзыва.

Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона (в случае, если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом).

Юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом:

(в случае исключительно автоматизированной обработки персональных данных)

Порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных субъекта персональных данных:

Возможные юридические последствия решения на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных субъекта персональных данных:

Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов:

("я возражаю против решения исключительно автоматизированной обработки моих персональных данных" - заполняется собственноручно в случае наличия такого

возражения)

(в случае передачи персональных данных третьим лицам)

Наименование третьего лица, которому будут передаваться персональные данные:

Адрес третьего лица, которому будут передаваться персональные данные:

Цель передачи персональных данных:

Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие субъекта персональных данных:

Срок, в течение которого действует согласие на передачу:

(в случае трансграничной передачи персональных данных)

Наименование третьего лица, которому будут передаваться персональные данные:

Иностранные государства, которым будут передаваться персональные данные:

Цель передачи персональных данных:

Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие субъекта персональных данных:

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

"__" _____ 20__ г.

_____ (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам,

удостоверяющим личность.

(должность)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ _____ от «__» _____ 2015 года

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

"__" _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, расположенной по адресу 360008, г. Нальчик, ул. Кешокова, 100, на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О., паспортные данные, адрес...) для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 200__ г. _____

(подпись)

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ _____ от «__» _____ 2015 года

Министру труда,
занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики

Ф.И.О. руководителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
"__" _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года
№152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству труда, занятости и
социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, расположенной по адресу 360008,
г. Нальчик, ул. Кешокова, 100, на обработку персональных данных моего(ей) сына
(дочери, подопечного) _____,
(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О., паспортные данные, адрес...)
для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок
обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой
области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного
срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего
письменного заявления.

«__» _____ 200_ г. _____
(подпись)

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ _____ от «__» _____ 2015 года

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики,
расположенной по адресу 360008, г. Нальчик, ул. Кешокова, 100

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

«__» _____ 200_ г. _____
(подпись)

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ _____ от «__» _____ 2015 года

Министру труда,
занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики

Ф.И.О. руководителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
У ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ**

Я, _____, паспорт серии _____, номер
_____, выданный _____
"__" _____ года, в соответствии со ст. 86 Трудового кодекса
Российской Федерации _____ на получение моих персональных
(согласен/не согласен)
данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес...)
для обработки в целях _____

(указать цели обработки)
у следующих лиц _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации,
которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их получение.

«__» _____ 200_ г. _____
(подпись)

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ _____ от «__» _____ 2015 года

Министру труда,
занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики

Ф.И.О. руководителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
СУБЪЕКТА НА ПЕРЕДАЧУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ**

Я, _____, паспорт серии _____, номер
_____, выданный _____

«__» _____ года, в соответствии со ст. 88 Трудового кодекса
Российской Федерации _____ на получение моих персональных
(согласен/не согласен)

данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес...)
для обработки в целях _____

(указать цели обработки)
следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации,
которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их получение.

«__» _____ 200_ г. _____
(подпись)

Утверждены
Приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
№ _____ от «__» _____ 2015 года

СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____

«__» _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или получателей социальных льгот и выплат Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Правилах обработки персональных данных в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики» требования. Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате и доходах;
- сведения о социальных льготах и выплатах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

«__» _____ 200_ г. _____

(подпись)

