Приложение № 2

к приказу департамента экономического развития Костромской области

от \_\_\_ марта 2016 г. № \_\_\_\_\_\_

Правила обработки персональных данных

в департаменте экономического развития Костромской области

**Общие положения**

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в департаменте экономического развития Костромской области (далее – Правила) разработаны на основании и во исполнение: Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», Постановления 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»; Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ; Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области обработки персональных данных.

Настоящие Правила утверждаются и вводятся в действие приказом департамента экономического развития Костромской области и являются обязательными для исполнения государственными гражданскими служащими Костромской области и работниками (далее – сотрудники) департамента экономического развития Костромской области (далее – департамент).

2.  Целями настоящих правил являются:

1) обеспечение соответствия законодательству действий сотрудников, осуществляющих   обработку   персональных   данных, далее   именуемых «уполномоченные должностные лица»;

2) обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.  Задачами настоящих правил являются:

1) введение правил, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

2) определение целей обработки департаментом персональных данных.

3) определение содержания персональных данных соответствующих каждой цели обработки;

4) выделение категорий субъектов персональных  данных, обрабатываемых департаментом;

5) установление сроков обработки и хранения персональных данных;

6) разработка порядка хранения, обработки и уничтожения персональных данных в предусмотренных нормативными правовыми документами случаях;

7) определение обязанностей и ответственности уполномоченных должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

**Обработка персональных данных: определение, принципы, цели**

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

6.  Принципы обработки персональных данных:

1) осуществление на законной и справедливой основе;

2) ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

3) соответствие целей сбора персональных данных целям их обработки;

4) недопустимость объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях несовместимых между собой;

5) соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

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

7) хранение персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

7.Цели обработки персональных данных:

Обработка персональных данных в департаменте осуществляется в целях ведения кадровой работы, в том числе при формировании кадрового резерва департамента и проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области.

8.   Департамент использует следующие способы обработки персональных данных:

1) без использования средств автоматизации;

2) с использованием средств автоматизации.

**Персональные данные: определение, категории субъектов, состав**

9. Персональные данные – это любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

10. Категории субъектов персональных данных:

–  сотрудники департамента;

–  лица, обратившиеся в департамент с целью трудоустройства;

–  лица, уволенные из департамента;

–  лица, обратившиеся в департамент с обращением, жалобой или заявлением;

- лица, участвующие в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области в департаменте;

- лица, состоящие в кадровом резерве департамента.

11. Субъект персональных данных свои персональные данные предоставляет в департамент самостоятельно, либо через своего представителя. В случаях, предусмотренных законодательством, персональные данные также могут быть переданы третьими лицами.

12. При получении персональных данных от субъекта персональных данных (его представителя) на личном приеме уполномоченное должностное лицо обязано: разъяснить права, цели и порядок обработки персональных данных.

13. Состав, обрабатываемых департаментом, персональных данных определен целью их обработки.

14. Перечень персональных данных, которые обрабатываются в информационных системах департамента перечислены в Перечне персональных данных, которые обрабатываются в информационных системах департамента экономического развития Костромской области.

15. Перечень персональных данных, которые обрабатываются в департаменте, в целях реализации трудовых отношений перечислены в [Перечне](#P310) персональных данных, обрабатываемых в департаменте экономического развития Костромской области, в связи с реализацией трудовых отношений.

**Сбор, уточнение, хранение, использование и уничтожение персональных данных**

16. Информация о персональных данных, обрабатываемых департаментом, содержится:

-  на бумажных носителях;

-  на электронных носителях.

17. Сбор документов, содержащих персональные данные, осуществляется путем их приобщения к материалам личных и учетных дел, либо путем создания, в том числе:

-  копирования представленных оригиналов документов;

-  внесения сведений в учетные формы (на бумажных носителях);

- внесение сведений в электронные информационные системы персональных данных.

18. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на бумажном носителе или в электронной информационной системе персональных данных. Если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

19. При работе с персональными данными с использованием средств автоматизации департамента, в соответствии с утвержденным директором департамента перечнем, использует следующие виды информационных ресурсов персональных данных:

1) автоматизированные информационные ресурсы персональных данных, а именно информационные ресурсы, объединенные системами управления (обновляемые, справочные);

2) локальные информационные ресурсы, используемые для обработки персональных данных сотрудников департамента.

20. Перечень информационных систем департамента, на которых осуществляется обработка персональных данных с использованием средств автоматизации, утверждается директором департамента, либо заместителем директора департамента, на которого возложена функция организации обработки персональных данных.

21. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации не может быть ограничена определенным периодом времени, либо достижением цели обработки, в связи со спецификой служебной деятельности.

22. Сроки хранения бумажных носителей персональных данных регламентированы соответствующими правовыми актами. Определенные категории бумажных носителей персональных данных по достижении сроков их хранения подлежат передаче в архив.

23. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных.

**Порядок передачи персональных данных**

24.   Передача персональных данных может осуществляться с согласия субъектов персональных данных, а в случаях, предусмотренных в Федеральном законе РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» без их согласия на основании письменных запросов, в том числе запросов в форме электронного документа, а также в рамках заключенных письменных договоров (соглашений).

25. Основанием передачи персональных данных органам государственной и муниципальной власти, судебным органам, органам прокуратуры и следствия, физическим и юридическим лицам является наличие норм законодательства, регламентирующих порядок и случаи передачи персональных данных.

26. Сведения предоставляются в доступной форме и не должны содержать персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

27.  Основанием для предоставления сведений является обращение, либо получение запроса субъекта персональных данных или его представителя.

**6. Меры по защите персональных данных**

28. Персональные данные относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением общедоступных сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

29. Режим соблюдения конфиденциальности персональных данных представляет собой совокупность мер по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

30. Защита персональных данных обеспечивается силами и средствами департамента.

31. Режим внутренней защиты персональных данных обеспечивается следующим путем:

1) размещение рабочих мест, исключающее бесконтрольное использование защищаемой информации;

2) контроль доступа в помещения департамента, в которых осуществляется обработка и хранение носителей персональных данных;

3) создание  условий  для  работы  с  персональными данными  (материальными носителями);

4)   своевременное выявление и устранение нарушений установленных требований по защите персональных данных;

5) проведение профилактической работы с уполномоченными должностными лицами по предупреждению разглашения персональных данных;

6) осуществление доступа сотрудников департамента к информационным ресурсам персональных данных строго в соответствии с их должностными обязанностями путем использования программного разграничения прав доступа и программно-технического комплекса защиты информации на электронных носителях;

7) ведение делопроизводства с документами, содержащими персональные данные в соответствии с требованиями законодательства;

8)  защита персональных компьютеров паролями.

**Обязанности и ответственность уполномоченных должностных лиц по защите персональных данных**

32.Уполномоченные должностные лица обязаны:

1)  знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;

2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать администратора информационной безопасности о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

3)  соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

33. При обработке персональных данных уполномоченным должностным лицам запрещается:

1)   использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения директора департамента;

4)  выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, без служебной необходимости из помещений департамента.

34. Сотрудники департамента обрабатывают персональные данные в соответствии с закрепленными за ними должностными обязанностями.

35. Ответственность за организацию хранения не электронных носителей персональных данных возлагается на сотрудников, осуществляющих сбор, хранение и обработку персональных данных, в соответствии со своими функциональными обязанностями.

36. Уполномоченные должностные лица, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством  ответственность.