

Министерство
социальной, семейной и
демографической политики
Удмуртской Республики
(Минсоцполитики УР)



Удмурт Элькуньсь
мерлык, семья но
демографи политикая
министерство
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

«30» декабря 2016 г.

№ 243

г. Ижевск

Об утверждении Правил обработки персональных данных в Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

В соответствии с пунктом 1 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, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые Правила обработки персональных данных в Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Korpanova'.

О.А. Корепанова

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства социальной,
семейной и демографической
политики Удмуртской Республики
от 30 декабря 2016 года № 243

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

I. Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют порядок обработки персональных данных в Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее - Министерство).

2. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3. Настоящие Правила устанавливают и определяют:

1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

2) цели обработки персональных данных;

3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве;

4) порядок предоставления доступа к персональным данным;

5) порядок обработки персональных данных;

6) порядок хранения обрабатываемых персональных данных;

7) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

4. Министерство в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» является оператором, осуществляющим обработку персональных данных, и определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

II. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

5. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в Министерстве используются следующие процедуры:

1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

2) оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных;

3) ознакомление сотрудников Министерства, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящими Правилами;

4) ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определённых и законных целей;

5) осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

6) недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

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

8) соответствие содержания и объёма обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки; обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

9) обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

III. Цели обработки персональных данных

6. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется с целью:

осуществления возложенных на Министерство функций в сфере социальной защиты населения, в том числе социального обслуживания граждан, опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан, семейной и демографической политики в соответствии с Положением о Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики от 8 декабря 2014 года № 510;

осуществления деятельности по предоставлению государственных

услуг Министерства в соответствии с законодательством;

обеспечения обработки персональных данных государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве, работников, занимающих в Министерстве должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Удмуртской Республики, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, руководителей территориальных органов Министерства и подведомственных Министерству организаций, а также их близких родственников, в случаях установленных законодательством иных категорий субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений.

IV. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве

7. Персональные данные, обрабатываемые в Министерстве, принадлежат:

физическим лицам, получающим меры социальной поддержки, пособия, компенсации и иные выплаты, возложенные законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики на органы социальной защиты населения;

физическим лицам, получающим социальное обслуживание в подведомственных Министерству организациях;

физическим лицам, получающим государственную социальную помощь в органах социальной защиты населения;

физическим лицам, получающим пенсионное обеспечение, предоставляемое за счёт средств бюджета Удмуртской Республики;

физическим лицам, получающим доплаты к пенсии, пожизненное ежемесячное вознаграждение за счёт средств бюджета Удмуртской Республики;

физическим лицам - совершеннолетним гражданам, признанным в установленном законодательством порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

физическим лицам, являющимся опекунами (попечителями) совершеннолетних граждан, признанных в установленном законодательством порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

физическим лицам - несовершеннолетним гражданам, находящимся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации;

физическим лицам - членам многодетных семей;

государственным гражданским служащим Удмуртской Республики, замещающим должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве, а также их близким родственникам;

работникам Министерства, занимающим должности, не являющимися должностями государственной гражданской службы Удмуртской Республики;

работникам Министерства, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

физическим лицам по договорам гражданско-правового характера;

руководителям территориальных органов Министерства, а также их близким родственникам;

руководителям подведомственных Министерству организаций, а также их близким родственникам;

гражданам, находящимся в кадровом резерве Министерства, рекомендуемым для включения в резерв управленческих кадров Удмуртской Республики, участвующим в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве (на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы в Министерстве);

студентам, проходящим практику в Министерстве;

независимым экспертам, включаемым в составы аттестационных и конкурсных комиссий, созданных в Министерстве.

V. Порядок предоставления доступа к персональным данным

8. Сотрудники Министерства допускаются к работе с персональными данными, обрабатываемыми в информационных системах Министерства (далее – информационные системы), после ознакомления с локальными актами Министерства, регулирующими обработку персональных данных.

9. Сотрудникам Министерства, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

10. Доступ сотрудников Министерства к персональным данным предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации в информационной системе.

11. Сотрудники Министерства, имеющие доступ к информационным системам, обязаны:

1) принимать меры, исключающие несанкционированный доступ к используемым программно-техническим средствам;

2) производить запись персональных данных (отдельных файлов, баз данных) на электронные носители только в случаях, регламентированных порядком работы с персональными данными;

3) соблюдать установленный порядок и правила доступа в информационные системы, не допускать передачу персональных кодов и паролей к информационным системам;

4) принимать все необходимые меры к надёжной сохранности кодов и паролей доступа к информационным системам;

5) работать с информационными системами в объёме своих полномочий, не допускать их превышения;

6) обладать навыками работы с антивирусными программами в

объёме, необходимом для выполнения функциональных обязанностей и требований по защите информации.

VI. Порядок обработки персональных данных

12. Обработка персональных данных выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве.

13. Персональные данные субъектов используются в информационных системах в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласно которому обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта.

14. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и (или) исполнением государственных функций, осуществляется без согласия субъектов в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и (или) исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Министерства.

15. При обработке персональных данных, необходимых для предоставления государственных услуг и (или) исполнения государственных функций, запрещается запрашивать у субъектов и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. Перед приёмом документов с персональными данными (началом работы с документами) от их обладателя (субъекта), сотрудник Министерства обязан предупредить обладателя документов о целях обработки персональных данных и сроках их хранения.

17. При сборе персональных данных сотрудники Министерства, полномочия которых связаны с предоставлением государственных услуг и (или) исполнением государственных функций, и осуществляющие получение персональных данных непосредственно от субъектов, обратившихся за предоставлением государственной услуги, обязаны разъяснить данным субъектам юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

18. Сбор, запись, систематизация персональных данных в

Министерстве осуществляется путём:

- 1) получения оригиналов необходимых документов от субъектов;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) внесения персональных данных в информационные системы.

19. Систематизация персональных данных осуществляется с соблюдением принципов обработки персональных данных и реализацией требований по недопущению их избыточности и несоответствия заявленным целям обработки.

20. При передаче персональных данных субъекта сотрудники Министерства должны соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;

2) не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без письменного согласия субъекта;

3) предупредить лиц, получающих персональных данных 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; данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъекта в порядке, установленном федеральным законом;

4) разрешать доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения ими конкретных обязанностей;

5) не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудников, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудниками трудовой функции;

6) передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном федеральным законом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их обязанностей.

21. Приём и передача документов в электронной форме осуществляется участниками информационного взаимодействия по каналам связи (защищённая электронная почта, система ViPNet [Клиент] [Деловая почта], государственная информационная система Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов» на платформе DIRECTUM) и на материальных носителях. При этом участники информационного взаимодействия обязаны использовать средства, обеспечивающие защиту информации от несанкционированного доступа методом шифрования, гарантирующие достоверность информации на основе применения электронной подписи, достаточные для обеспечения конфиденциальности

информационного взаимодействия участников информационного взаимодействия, а также для подтверждения авторства, целостности и подлинности электронного документа.

22. Для обеспечения конфиденциальности и подлинности передаваемых и получаемых документов в электронной форме участники информационного взаимодействия обязаны использовать средства криптографической защиты (шифровальные средства) и средства электронной подписи, сертифицированные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в том числе нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на деятельность в сфере защиты информации).

23. Перечень документов в электронной форме, которыми обмениваются участники информационного взаимодействия, сроки и периодичность их представления должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

24. Представление документов в электронной форме с нарушением формата, отсутствием подлинной электронной подписи являются основанием для отказа в приёме такого документа или пакета документов.

25. Передача персональных данных должна происходить в порядке, исключающем случайную утрату носителей или утечку персональных данных.

26. В случае возникновения подозрений на неточность представленных, обрабатываемых, хранящихся персональных данных осуществляется блокирование персональных данных, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта или третьих лиц.

VII. Порядок хранения обрабатываемых персональных данных

27. Сроки хранения персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Под хранением персональных данных понимается существование записей в информационных системах, на бумажных документах и на электронных носителях.

29. Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся в электронном виде в информационных системах, а также в бумажных документах.

30. Хранение персональных данных субъектов может осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иное не предусмотрено законодательством.

31. Порядок хранения персональных данных в информационных системах должен исключать возможность утраты персональных данных и/или их неправомерное использование.

32. В соответствии с законодательством определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных

государственных гражданских служащих Министерства, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве.

33. Срок хранения персональных данных, внесённых в информационные системы, должен соответствовать сроку хранения оригиналов бумажных документов.

34. Автоматизированные рабочие места сотрудников Министерства, на которых производится обработка персональных данных субъектов, вводятся в эксплуатацию в соответствии с требованиями Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и должны быть оснащены средствами защиты персональных данных от несанкционированного доступа.

35. В течение срока хранения персональные данные не могут быть обезличены или уничтожены.

36. По истечении срока хранения персональные данные должны быть обезличены в информационных системах и уничтожены на бумажном носителе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

37. Контроль за хранением и использованием электронных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Министерства.

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

38. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в следующих случаях:

1) достижение целей обработки или утрата необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, - в течение 30 дней;

2) предоставление субъектом сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки – в течение 7 дней;

3) невозможность обеспечить правомерность обработки персональных данных – в течение 10 дней;

4) отзыв субъектом согласия на обработку персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, – в течение 30 дней.

39. При невозможности уничтожения персональных данных в сроки, определённые Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для случаев, когда невозможно обеспечить правомерность обработки персональных данных, при достижении целей обработки персональных данных, а также при отзыве субъектом согласия на

обработку персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, осуществляется блокирование персональных данных, обезличивание персональных данных, уничтожение персональных данных в течение 6 месяцев, если иной срок не установлен законодательством.

40. Уничтожение персональных данных может быть произведено любым способом, исключаящим возможность восстановления материального носителя персональных данных, согласно акту об уничтожении персональных данных.

41. Уничтожение бумажных документов, содержащих персональных данных, производится путём сжигания или с помощью шредера.

42. Уничтожение информации с персональными данными, хранящейся в электронном виде на материальных носителях, производится путём использования специализированного программного обеспечения.

43. Уничтожение материальных носителей с персональными данными осуществляется механическим либо электромагнитным воздействием с помощью специализированных средств (шредер, уничтожитель оптических дисков и т.п.).

44. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключаящим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

45. Уничтожение информации из информационных систем производится в соответствии с утверждёнными сроками хранения информации в информационных системах (приложение 1 к настоящим Правилам).

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

46. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Правилам обработки персональных данных в Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

СРОКИ ХРАНЕНИЯ информации в информационных системах Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

п/п	Перечень информации с персональными данными	Сроки хранения информации	Место хранения информации
1	2	3	4
	Государственная информационная система Удмуртской Республики «Автоматизированная система «Адресная социальная помощь»		
1.	Ежедневные копии базы данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь»	1 месяц	жёсткий диск сервера
2.	Ежемесячные копии базы данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь»	3 года	жёсткий диск сервера и хранилище (система хранения данных)
	Копии баз данных и файлов выгрузок из баз данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» территориальных органов Министерства и подведомственных Министерству организаций		
3.	Ежемесячные копии баз данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» территориальных органов Министерства и подведомственных Министерству организаций после формирования выплаты за текущий месяц	3 года	жёсткий диск сервера и хранилище (система хранения данных)
4.	Сведения о социально-бытовом положении участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий для общегосударственной базы данных «Ветераны»	3 года	жёсткий диск сервера и хранилище (система хранения данных)
5.	Списки граждан, имеющих право на меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг	3 года	жёсткий диск сервера и хранилище (система хранения данных)
6.	Файлы выгрузки сведений о региональных льготниках	3 года	жёсткий диск сервера и хранилище (система хранения данных)
7.	Файлы ответов по претендентам на получение федеральной социальной доплаты к пенсии	3 года	жёсткий диск сервера и хранилище (система хранения данных)

1	2	3	4
8.	Сегменты регистра получателей социальных услуг от поставщиков социальных услуг	3 года	жёсткий диск сервера и хранилище (система хранения данных)
Информационная система персональных данных «Программный комплекс «1С: Бухгалтерия»			
9.	Ежедневные копии базы данных программного комплекса «1С: Бухгалтерия	1 месяц	жёсткий диск сервера и хранилище (система хранения данных)
10.	Ежемесячные копии базы данных программного комплекса «1С: Бухгалтерия	3 года	хранилище (система хранения данных)
Информационная система персональных данных «Система электронного документооборота «Олимп. Управление персоналом»			
11.	Ежедневные копии базы данных системы электронного документооборота «Олимп. Управление персоналом»	1 месяц	жёсткий диск сервера и хранилище (система хранения данных)
12.	Ежемесячные копии базы данных системы электронного документооборота «Олимп. Управление персоналом»	3 года	жёсткий диск сервера и хранилище (система хранения данных)
Файлы информационного обмена в соответствии с заключёнными соглашениями (договорами) об информационном взаимодействии			
13.	Региональный сегмент федерального регистра лиц, имеющих право на получение федеральной социальной доплаты по Удмуртской Республике на текущий месяц	3 года	жёсткий диск сервера
14.	Файлы с данными о лицах, имеющих право на получение государственной социальной помощи и федеральной социальной доплаты к пенсии	3 года	жёсткий диск сервера и хранилище (система хранения данных)
15.	Региональный сегмент федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и не отказавшихся от социальных услуг, предусмотренных п.1, п.1.1 и п.2 ч.1 ст.6.2 Федерального закона от 17 июля 1999 года №178-ФЗ	3 года	жёсткий диск сервера
16.	Региональный сегмент лиц со сведениями о социально-бытовом положении участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий для общегосударственной базы данных «Ветераны»	3 года	жёсткий диск сервера
17.	Списки граждан, имеющих право на меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг	3 года	жёсткий диск сервера
18.	Документы персонифицированного учета и списки работников, уходящих	3 года	жёсткий диск сервера

1	2	3	4
	на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочную в ближайшие 12 месяцев		
19.	Региональный сегмент граждан, включенных в федеральный, региональный регистры и проживающих на территории города Ижевска и Завьяловского района.	3 года	жёсткий диск сервера
20.	Информация необходимая для выполнения задач и функций, возложенных на Управление федерального казначейства и Министерство	3 года	жёсткий диск сервера
21.	Бюджетная и финансовая отчётность в Министерство финансов Удмуртской Республики	3 года	жёсткий диск сервера
22.	Выгрузки в кредитные организации и Управление Федеральной почтовой связи Удмуртской Республики - филиал ФГУП «Почта России»	3 года	жёсткий диск сервера