

Утверждено
Приказом ГКУ УСЗН по г. Владимиро
от 10.04.2019 № 58

ПОЛОЖЕНИЕ по защите персональных данных

1. Положение по защите персональных данных (ПДн) (далее по тексту – Положение) государственного казенного учреждения Владимирской области "Управление социальной защиты населения по городу Владимиру" (далее Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», законами, указами, постановлениями, другими нормативными документами действующего законодательства Российской Федерации.

Настоящее Положение определяет нормы защиты ПДн и ответственность за нарушения установленных норм.

2. Целью настоящего Положения является обеспечение безопасности ПДн сотрудников Учреждения и физических лиц, имеющих отношения с учреждением Владимирской области "Управление социальной защиты населения по городу Владимиру" (далее по тексту – граждане).

3. Настоящий документ обязаны знать и выполнять установленные им нормы все сотрудники Учреждения, имеющие отношение к ПДн.

4. Состав ПДн граждан: ФИО, пол, дата рождения, место рождения, адрес, доходы, СНИЛС, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, сведения об обслуживании на дому, о стационарном обслуживании, образование, профессия, доходы, суммы предоставляемых мер социальной поддержки, сведения о детях (ФИО, дата рождения, адрес, свидетельство о рождении), все реквизиты документов (серия, номер, дата выдачи и кем выдан), удостоверяющих личность, дающих право на меры социальной поддержки и документов, выданных в финансово кредитных организациях (№ лицевых счетов в различных банках).

5. Состав ПДн сотрудников: ФИО, дата рождения, место рождения, ИНН, пол, СНИЛС, код региона/района, все реквизиты документов (серия, номер, дата выдачи и кем выдан): удостоверяющих личность, дающих право на меры социальной поддержки, выданных в финансово - кредитных организациях (№ лицевых счетов в банках), адрес, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, профессия, сведения о денежных выплатах с предыдущих мест работы, сведения о воинском учёте, сведения об образовании, копии медицинских справок при поступлении на работу.

6. Обработка ПДн сотрудников

Сбор ПДн сотрудников происходит от самих субъектов, с письменного согласия при трудоустройстве.

Сотрудник несет персональную ответственность за достоверность предоставленных данных и последующее доведение до сведения Учреждения изменений своих ПДн.

ПДн сотрудников обрабатываются с использованием средств автоматизации в ИСПДн и без использования средств автоматизации.

7. Обработка ПДн граждан

Сбор ПДн граждан происходит от самих субъектов с письменного согласия субъекта или его представителя при обращении в Учреждение, либо без письменного согласия на официальном сайте после принятия пользователем согласия на обработку персональных данных. Гражданин или его законный представитель несут персональную ответственность за достоверность предоставленных данных и последующее доведение до сведения Учреждения изменений своих ПДн.

ПДн граждан обрабатываются с использованием средств автоматизации в ИСПДн и без использования средств автоматизации.

8. Доступ к ПДн

Доступ к ПДн имеют только штатные сотрудники Учреждения, в соответствии с утвержденными списками.

Сотрудники Учреждения, имеющие доступ к ПДн наделены минимально необходимыми полномочиями для выполнения своих должностных обязанностей.

Каждый сотрудник Учреждения имеет право доступа к своим ПДн.

Физические лица, чьи ПДн обрабатываются в Учреждения, имеют право доступа к своим ПДн по запросу.

9. Передача ПДн

ПДн сотрудников Учреждения могут передаваться в: ФСС, УФНС, ПФР, отделение банка для начисления заработной платы, Департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области.

ПДн граждан могут передаваться: в Департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области, отделение банка для начисления МСП, ведомости на почту, в ответах на запросы, а также в ГИС ЖКХ, ЕГИССО.

10. Основные нормы безопасности ПДн при распределении полномочий доступа

В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками Учреждения, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

Каждый сотрудник Учреждения, имеющий отношение к ПДн, должен быть наделен минимальными полномочиями обработки ПДн, необходимыми для выполнения своих обязанностей.

Каждый сотрудник Учреждения, имеющий отношение к ПДн, обязан знать и выполнять установленные нормы безопасности ПДн.

11. Нормы безопасности при обработке ПДн

При обработке ПДн на бумажных носителях необходимо соблюдать следующие меры безопасности:

- бумажные носители, находящиеся в работе, не должны оставаться без присмотра сотрудника, работающего с ними;
- передача бумажных носителей между подразделениями Учреждения возможна только тем сотрудникам, которые имеют санкционированный доступ к ним, в соответствии со списками таких сотрудников;
- хранение бумажных носителей должно осуществляться в местах, не доступных посторонним лицам, а также сотрудникам Учреждения, не имеющим санкционированного доступа к ним;
- в отношении каждого вида бумажных носителей должны быть определены сроки хранения и методы уничтожения;
- при передаче бумажных носителей на долгосрочное хранение в архив, к ним применяются нормы безопасности, установленные владельцем архива.

При обработке ПДн в ИСПДн необходимо соблюдать следующие меры безопасности:

- каждый сотрудник Учреждения, обрабатывающий ПДн в ИСПДн, должен иметь свою учетную запись и пароль к ней;
- сотрудникам запрещается передавать пароли на учетные записи между собой и кому либо вообще;
- каждый сотрудник при обнаружении компрометации своего пароля должен немедленно сообщить об этом ответственному за организацию обработки ПДн, в части обеспечения внутреннего контроля за выполнением сотрудниками мер и правил обеспечения безопасности ПДн, ведение учета средств защиты информации, поддержание технической составляющей системы защиты ПДн;
- каждое автоматизированное рабочее место ИСПДн должно быть оснащено сертифицированными средствами защиты в программном или программно-аппаратном исполнении;
- защита ИСПДн должна быть комплексной и охватывать все возможные каналы утечки ПДн (угрозы техногенного характера, стихийные бедствия, несанкционированный доступ разного рода, воздействия из внешний сетей и т.д.);
- необходимо соблюдение организационных мероприятий при защите ИСПДн в целом и отдельных элементов. К организационным мероприятиям относятся: контроль со стороны сотрудников, работающих в ИСПДн, за нахождением в кабинете посторонних лиц, а также сотрудников не имеющих санкционированного доступа к ПДн, просмотр ПДн с экрана монитора, доступ к автоматизированному рабочему месту, работа с ПДн;
- при обработке критичных ПДн, необходима аттестация ИСПДн.

12. Нормы безопасности при передаче ПДн

Передача ПДн по телефону, факсу запрещена.

Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Учреждения и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о носителях ПДн.

Предоставление ПДн в другие организации без письменного запроса, или при превышении их компетенции, действий вне рамок законодательных актов, запрещено.

При передаче по открытым каналам связи (например, Интернет, в том числе и по электронной почте) должны использоваться сертифицированные криптографические средства защиты.

13. Сотрудники Учреждения, имеющие доступ к ПДн несут персональную ответственность за сохранение конфиденциальности, целостности вверенных им ПДн и исполнение настоящего Положения.

Лица, виновные в нарушении установленных норм, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательными актами.

Контроль за исполнением Положения осуществляется ответственный за организацию обработки ПДн.