

Государственное автономное учреждение социального обслуживания  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
в городском округе «город Казань»  
(ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»)

**ПРИКАЗ**

Казань

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении локальных нормативных  
актов в области обработки персональных данных

В целях реализации требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю России от 18.02.2013 №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующий перечень локальных нормативных актов в области обработки персональных данных:

1.1. Политику ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» в отношении обработки персональных данных (приложение №1);

1.2. Положение об обработке и защите персональных данных работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (приложение №2);

1.3. Положение об обработке и защите персональных данных получателей социальных услуг ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (приложение №3);

1.4. Инструкцию администратора информационных систем персональных данных по обеспечению безопасности персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (приложение №4);

1.5. Инструкцию о порядке резервирования и восстановления работоспособности технических средств, программного обеспечения и баз данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (приложение №5);

1.6. Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (приложение №6);

1.7. Инструкцию по организации антивирусной защиты в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (приложение №7);

1.8. Инструкцию по порядку учета и хранению документов, содержащих персональные данные в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (приложение №8);

1.9. Инструкцию по обеспечению безопасности эксплуатации средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (приложение №9);

1.10. Инструкцию по организации хранения, обработки и передаче служебной информации (персональных данных) на внешних носителях в автоматизированных системах и за ее пределами (приложение №10);

1.11. Инструкцию пользователя информационных систем персональных данных по обеспечению безопасности персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (приложение №11);

1.12. Инструкцию по организации парольной защиты (приложение №12);

1.13. Инструкцию по действиям персонала в нештатных ситуациях (приложение №13);

1.14. Порядок доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение №14);

1.15. Правила работы с обезличенными персональными данными (приложение №15);

1.16. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, обращений уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (приложение №16);

1.17. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (приложение №17);

1.18. Разрешительную систему доступа работников к ресурсам информационных систем персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (приложение №18);

1.19. Частную модель угроз персональных данных для информационных систем (приложение №19);

2. Признать утратившим силу приказ ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» от 31.12.2014 №03-02-65 «Об утверждении Положения об обработке персональных данных работников».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора А.И. Макарову.

Директор

Н.В. Ибрагимова

Приложение №1  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в  
городском округе «город Казань»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

## Политика ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» в отношении обработки персональных данных

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая политика в отношении обработки персональных данных (далее по тексту - Политика) в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (далее по тексту – оператор) разработана в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также иных нормативно-правовых актов в области защиты и обработки персональных данных и действует в отношении всех персональных данных, которые КЦСОН может получить от субъекта персональных данных.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящей Политике:

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу - субъекту персональных данных;

Оператор персональных данных, оператор - КЦСОН, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее или осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия и операции, совершаемые с персональными данными;

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление или 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 (ИСПД) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

### 1.3. Основные права субъекта персональных данных.

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

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- 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;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

### 1.4. Права и обязанности Оператора.

#### 1.4.1 Оператор вправе:

- отстаивать свои интересы в судебных органах;
- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (правоохранительные, налоговые органы и др.), а также связано с исполнением договора, стороной которого либо

выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4.2 Оператор обязан:

- при сборе персональных данных предоставить информацию об обработке персональных данных;

- в случаях, если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, уведомить субъекта;

- при отказе в предоставлении персональных данных субъекту разъясняются последствия такого отказа;

- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных;

- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении обработки персональных данных;

- давать ответы на запросы и обращения субъектов персональных данных, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

## 2. Цели сбора персональных данных

2.1. КЦСОН осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- уставная деятельность КЦСОН, предметом которой является предоставление услуг в сфере социального обслуживания граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;

- оформление трудовых отношений и ведение кадрового, бухгалтерского учета;

- исполнение договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- рассмотрение обращений граждан.

## 3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Политика в отношении обработки персональных данных в КЦСОН осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, а также локальными актами КЦСОН:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ (ред. от 27.11.2017) "Об автономных учреждениях";
- Федеральный Закон от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Закон Республики Татарстан от 18.12.2014 №126-ЗРТ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ (ред. от 27.11.2017) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее по тексту – ФЗ №59-ФЗ);
- Закон Республики Татарстан от 12.05.2003 №16-ЗРТ (ред. от 24.07.2014) «Об обращениях граждан в Республике Татарстан»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Устав;
- Положение об отделении надомного социального обслуживания и Положение об отделении социальной помощи семье и детям;
- иные локальные акты, регламентирующие в КЦСОН вопросы обработки персональных данных.

3.2. В целях реализации положений Политики в КЦСОН разрабатываются локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы обработки персональных данных.

#### 4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. В КЦСОН обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

- получатели социальных услуг; граждане, находящиеся в социально-опасном положении; граждане, обратившиеся за оказанием социальных услуг;
- работники (в том числе бывшие), состоящие с КЦСОН в трудовых отношениях, а также члены их семей;
- граждане, реализующие право на обращение (заявление, жалоба и др.) в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с ФЗ №59-ФЗ;
- физические лица, состоящие с КЦСОН в договорных или иных гражданско-правовых отношениях;
- физические лица, входящие в органы управления КЦСОН (Попечительский, Наблюдательный советы);
- студенты (ВУЗов, СУЗов и др.), проходящих производственную практику в КЦСОН;
- соискатели на замещение вакантных должностей.

4.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в КЦСОН, определяется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КЦСОН с учетом целей обработки персональных данных.

4.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни в КЦСОН не осуществляется.

4.4. Обработка персональных данных о судимости осуществляется в КЦСОН в соответствии со статьей 351.1 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.5. Обработка персональных данных о состоянии здоровья осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством, трудовым законодательством.

4.6. Обработка биометрических персональных данных осуществляется только с согласия субъекта персональных данных.

## 5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в КЦСОН осуществляется на основе следующих принципов:

- на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а также актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения не установлен действующим законодательством, договором и др;
- обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки, исключая возможность их восстановления.

5.2. КЦСОН при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований действующего законодательства в области персональных данных;
- издает локальные нормативные акты, определяющие вопросы обработки и защиты персональных данных;

- публикует и иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;

- прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных;

- совершает иные действия, предусмотренные законодательством в области персональных данных.

5.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5.4. Все персональные данные следует получать от самого субъекта. Если персональные данные субъекта можно получить только у третьей стороны, то Субъект должен быть уведомлен об этом или от него должно быть получено согласие.

5.5. Оператор должен сообщить Субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа Субъекта дать письменное согласие на их получение.

5.6. Оператор передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект выразил свое согласие на такие действия;

- передача предусмотрена российским или иным применимым законодательством в рамках установленной законодательством процедуры.

5.7. Перечень третьих лиц, которым передаются персональные данные:

- Пенсионный фонд РФ для учета (на законных основаниях);

- Налоговые органы РФ (на законных основаниях);

- Фонд социального страхования (на законных основаниях);

- Территориальный фонд обязательного медицинского страхования (на законных основаниях);

- Банки для начисления заработной платы (на основании договора);

- Центры занятости населения г. Казани;

- Органы МВД и другие в случаях, установленных законодательством.

5.8. Обработка персональных данных в КЦСОН осуществляется следующими способами:

- с использованием средств автоматизации;

- без использования средств автоматизации;

Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.9. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.10. Сроки обработки персональных данных субъектов персональных данных определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

5.11. Хранение персональных данных.

5.11.1. Персональные данные Субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5.11.2. Персональные данные Субъектов, зафиксированные на бумажных носителях хранятся в запираемых шкафах, либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

5.11.3. Персональные данные Субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках (вкладках).

5.11.4. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в ИСПД.

5.11.5. Хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки и они подлежат уничтожению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.12. Уничтожение персональных данных.

5.12.1. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

5.12.2. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

5.12.3. Уничтожение производится комиссией. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей, подписанным членами комиссии.

## 6. Заключительные положения.

6.1. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за обеспечение безопасности персональных данных.

6.2. Настоящая Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте КЦСОН в течении 10 дней после ее утверждения.

Приложение №2  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 №\_\_\_

## Положение об обработке и защите персональных данных работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников (далее – Положение) ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (далее – КЦСОН) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки персональных данных в КЦСОН, обеспечение защиты прав и свобод работников персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности работников, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Все работники КЦСОН, имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается только в случаях их обезличивания.

### 2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

- информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работниками в целях принятия решений или

совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- конфиденциальность персональных данных – обязательное требование для работника, получившего доступ к персональным данным, не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

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

- обработка персональных данных – сбор, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и прочая дополнительная информация;

- работник (сотрудник) – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях или иных договорных отношениях с оператором и являющееся субъектом персональных данных;

- распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- субъект персональных данных – физическое лицо, которому принадлежат те или иные персональные данные;

- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.2. В состав персональных данных входят сведения, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья и другая информация, позволяющая идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нем дополнительную информацию.

### 3. Цели обработки персональных данных, их состав и сроки обработки

3.1. Обработка персональных данных работников осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, учета результатов исполнения им должностных обязанностей, ведения кадрового и бухгалтерского учета, и выполнения функций возложенных законодательством Российской Федерации.

3.2. Состав обрабатываемых персональных данных определяется в соответствии с перечнем персональных данных, обрабатываемых в КЦСОН (Приложение №1 к данному Положению).

3.3. Персональные данные работников обрабатываются до момента увольнения после чего передаются в архив и хранятся в течении 75 лет.

### 4. Сбор, обработка и защита персональных данных

#### 4.1. Порядок получения персональных данных

4.1.1 Доступ к персональным данным разрешен работникам, указанным в перечне должностей работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», допущенных к обработке персональных данных, утвержденного директором КЦСОН.

4.1.2. Перед допуском к работе с персональными данными, предоставлением персональных данных для выполнения служебных обязанностей с работника необходимо взять письменное обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение №2 к данному Положению).

4.1.3. Все персональные данные следует получать у субъекта персональных данных. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник КЦСОН должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

#### 4.2. Порядок обработки персональных данных.

4.2.1. Субъект персональных данных предоставляет работнику КЦСОН достоверные сведения о себе. Работник КЦСОН проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у субъекта документами, удостоверяющими личность и иными документами подтверждающие достоверность сведений о субъекте персональных данных.

4.2.2. В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» работники КЦСОН при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

4.2.2.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. (Приложение №3 к настоящему Положению).

4.2.3. Принятие решений, порождающих юридические последствия субъектов персональных данных или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных, осуществляется при условии получения их письменного согласия (Приложение №4 к настоящему Положению).

4.2.3.1. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

4.2.3.2. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

4.2.3.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается КЦСОН за счет средств КЦСОН в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2.4. Обработка персональных данных в КЦСОН осуществляется как с использованием информационных систем персональных данных КЦСОН, перечисленных в перечне информационных систем персональных данных, принадлежащих КЦСОН, так и без использования средств автоматизации, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Уполномоченные лица КЦСОН с учетом установленной компетенции сообщают субъекту персональных данных о составе персональных данных, обрабатываемых в КЦСОН, и целях их обработки. Разъяснение юридических последствий отказа субъекта персональных данных представить свои персональные данные доводится до сведения субъектов персональных данных (Приложение №5 к настоящему Положению).

4.2.6. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам, не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации (Приложение №6 к настоящему Положению).

4.2.7. Размещение персональных данных субъектов персональных данных в общедоступных источниках персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных (Приложение №7 к настоящему Положению);

4.2.8. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. (Приложение №8 к настоящему Положению).

## 5. Передача и хранение персональных данных

5.1. При передаче персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

5.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц письменное подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном действующим законодательством.

5.1.3. Осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах КЦСОН в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами по защите информации.

5.1.4. При передаче персональных данных за пределы КЦСОН в другие организации в целях выполнения производственных функций заключать договоры с указанием в них о том, что переданные персональные данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены.

5.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

5.2. Персональные данные субъектов могут обрабатываться и храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

## 6. Уничтожение персональных данных

6.1. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, в том числе черновиков, бракованных листов и испорченных копий, должно производиться комиссией.

6.2. Комиссия производит уничтожение персональных данных в следующих случаях:

- по требованию субъекта персональных данных, в определенных законодательством случаях;
- по истечении срока хранения;
- в случае выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможности устранения допущенных нарушений;
- в случае достижения цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости достижения цели обработки.

6.3. Порядок уничтожения документов, черновиков, испорченных листов, неподписанных проектов документов, содержащих персональные данные:

-документы, черновики документов, испорченные листы, варианты и неподписанные проекты документов уничтожаются таким образом, чтобы было невозможно дальнейшее восстановление информации. В учетных данных документа (карточке, журнале, акте) делается отметка об уничтожении черновика с указанием количества листов и проставлением подписи сотрудника и даты;

-уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в строгом соответствии со сроками хранения.

6.4. Уничтожение персональных данных в электронном виде осуществляется путем удаления информации со всех носителей и резервных копий без возможности дальнейшего восстановления.

6.5. Разрешение на уничтожение персональных данных дает директор КЦСОН.

## 7. Доступ к персональным данным

7.1. Доступ работников к персональным данным осуществляется на основании разрешительной системы доступа.

7.2. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора КЦСОН.

7.3. Передача персональных данных третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных, либо на основании действующего законодательства.

7.4. Передача персональных данных третьей стороне в случаях, не предусмотренных действующим законодательством осуществляется на договорной основе с указанием в договоре о том, что переданные персональные данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены.

## 8. Правила работы с обезличенными данными

8.1. Обезличиванием персональных данных называются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (например, статистические данные).

8.2. Обезличивание персональных данных в КЦСОН при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения на основании нормативно-правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

8.3. Допускается обезличивание персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации – производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

8.4. Работа с обезличенными данными осуществляется в порядке установленным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, регулирующими работу с персональными данными.

## 9. Порядок внутреннего контроля за соблюдением требований по обработке и обеспечению безопасности данных

9.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в КЦСОН организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в КЦСОН либо комиссией, образуемой директором не реже одного раза в 3 года.

9.2. При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в КЦСОН производится проверка:

- соблюдения принципов обработки персональных данных в КЦСОН;
- соответствия локальных актов в области персональных данных КЦСОН, действующему законодательству Российской Федерации;

- выполнения работниками КЦСОН требований и правил (в том числе особых) обработки персональных данных в информационных системах персональных данных КЦСОН;

- правильность осуществления сбора, систематизации, записи, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных в каждой информационной системе персональных данных КЦСОН;

- актуальность перечня должностей работников КЦСОН, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным;

- соблюдение прав субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных КЦСОН;

- соблюдение обязанностей КЦСОН, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных;

- порядка взаимодействия с субъектами персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных КЦСОН, в том числе соблюдения сроков предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных, соблюдения требований по уведомлениям, порядка разъяснения субъектам персональных данных необходимой информации, порядка реагирования на обращения субъектов персональных данных, порядка действий при достижении целей обработки персональных данных и отзыве согласий субъектами персональных данных;

-наличие необходимых согласий субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных КЦСОН;

-актуальность сведений, содержащихся в уведомлении КЦСОН об обработке персональных данных;

-актуальность перечня информационных систем персональных данных в КЦСОН;

-наличие и актуальность сведений, содержащихся в Правилах обработки персональных данных для каждой информационной системы персональных данных КЦСОН;

-знания и соблюдение работниками КЦСОН положений действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

-знания и соблюдение работниками КЦСОН положений локальных актов КЦСОН в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

-знания и соблюдение работниками КЦСОН инструкций, руководств и иных эксплуатационных документов на применяемые средства автоматизации, в том числе программное обеспечение, и средства защиты информации;

-соблюдение работниками КЦСОН конфиденциальности персональных данных;

-актуальность локальных актов КЦСОН в области обеспечения безопасности персональных данных;

-соблюдение работниками КЦСОН требований по обеспечению безопасности персональных данных;

-наличие локальных актов КЦСОН, технической и эксплуатационной документации технических и программных средств информационных систем персональных данных КЦСОН;

-иных вопросов.

9.3. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, директору докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных, либо председатель комиссии.

## 10. Права субъекта персональных данных

10.1. Субъект персональных данных имеет право получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

10.2. Субъект персональных данных имеет право требовать от работников КЦСОН уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших,

недостовверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работы КЦСОН персональных данных.

10.3. Субъект персональных данных имеет право получать информацию, которая касается обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;

-наименование и место нахождения КЦСОН, сведения о лицах (за исключением работников КЦСОН), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

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

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

-порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

-информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

-иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» или другими нормативно-правовыми актами в области обработки персональных данных.

10.4. Субъект персональных данных имеет право требовать извещения работниками КЦСОН всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

11.1. Работники КЦСОН, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1  
к Положению об обработке  
персональных данных работников  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»,  
утвержденного приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

Перечень  
персональных данных, обрабатываемых в ГАУСО «КЦСОН в городском округе  
«город Казань»  
с использованием средств автоматизации и без использования таких средств

В ГАУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения в городском округе «город Казань» обрабатывается следующий перечень персональных данных:

- анкетные и биографические данные;
- занимаемая должность;
- документы, содержащие сведения о заработной плате и иных выплатах;
- паспортные данные или иной документ, удостоверяющий личность;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган и присвоения ИНН;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- медицинское заключение о состоянии здоровья, сведения об ограничении трудоспособности;
- информация о постановке на воинский учет;
- номер телефона;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- данные о детях;
- данные о семейном положении;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу, приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- основания к приказам по личному составу (заявления работника);
- карточка Т-2;
- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях;
- локальные нормативные акты, содержащие любую информацию о физическом лице (фамилию, имя, отчество, адрес, образец подписи и т.д.);

-дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников; их аттестации, служебным расследованиям.

Приложение №2  
к Положению об обработке  
персональных данных работников  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»,  
утвержденного приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

Обязательство  
о неразглашении персональных данных  
в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника)

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

Исполняющий \_\_\_\_\_ (ая) \_\_\_\_\_ должностные  
обязанности \_\_\_\_\_  
(должность)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к персональным данным. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.
3. Не использовать персональные данные с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. После прекращения права на доступ к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)  
(Подпись)

Приложение №3  
к Положению об обработке  
персональных данных работников  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»,  
утвержденного приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_,  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

даю согласие Государственному автономному учреждению социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения в городском округе «город Казань», расположенному по адресу: г. Казань, ул. Проспект Ямашева, д.37, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» моих персональных данных, содержащихся в моем личном деле, в целях, связанных с осуществлением трудовой деятельности в учреждении и осуществлением всех действий, направленных на реализацию положений Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Татарстан, касающихся вопросов обработки персональных данных, в том числе по направлению запросов, содержащих мои персональные данные, в компетентные органы в целях осуществления проверки достоверности представленных мною сведений, любыми способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации для обработки персональных данных в пределах реализации указанных целей, для обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности государственного имущества, а именно использовать мои персональные данные для: формирования кадровых документов, включения в

резерв, представления к награждению соответствующими наградами и для выполнения всех требований трудового законодательства.

Я даю согласие на совершение следующих действий оператора с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), хранение, использование, передачу, уничтожение персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан.

Срок действия настоящего Соглашения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан, с Порядком обработки персональных данных, содержащихся в моем личном деле.

Об ответственности за достоверность представленных мною персональных данных предупрежден(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №4  
к Положению об обработке  
персональных данных работников  
ГАУСО «КЦСОН в городском округе  
«город Казань»,  
утвержденного приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском округе  
«город Казань»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ

на принятие решений, порождающих юридические последствия

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Государственному автономному учреждению социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения в городском округе «город Казань», расположенному по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Проспект Ямашева, д.37, на принятие решений, порождающих юридические последствия в отношении меня или иным образом затрагивающих мои права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки моих персональных данных, а именно \_\_\_\_\_

(указать, на принятие каких именно решений субъектом)

\_\_\_\_\_.  
(персональных данных дается согласие)

Настоящее Согласие действует до момента принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и (или) уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Настоящее Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение №5  
к Положению об обработке  
персональных данных работников  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»,  
утвержденного приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

Разъяснения юридических последствий отказа предоставить  
свои персональные данные

Мне, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

В соответствии со статьями 57,65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающих на работу или работающий в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», обязан предоставить определенный перечень информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения контракта (трудового договора) сведений, контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

В случае непредставления гражданином персональных данных требуемых для предоставления государственных услуг, ему будет отказано в предоставлении такой услуги.

В случае непредставления субъектом персональных данных, требуемых для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем, данный договор заключен не будет.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение №6  
к Положению об обработке  
персональных данных работников  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»,  
утвержденного приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
на передачу персональных данных третьим лицам

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

в соответствии со статьями 7 и 12 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», расположенному по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Проспект Ямашева, д.37, на передачу моих персональных данных, а именно \_\_\_\_\_

(указать перечень персональных данных,

\_\_\_\_\_ на передачу которых дается согласие)

\_\_\_\_\_ (указать перечень третьих лиц, на передачу персональных данных которым

\_\_\_\_\_ дается согласие, в том числе в случае трансграничной передачи – указать, на территорию какого иностранного государства, какому органу власти иностранного государства,

иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу субъектом персональных данных дается согласие на трансграничную передачу его персональных данных)

Настоящее Согласие действует до момента принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и (или) уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Настоящее Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение №7  
к Положению об обработке  
персональных данных работников  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»,  
утвержденного приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ

на размещение персональных данных в общедоступных  
источниках персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_,  
(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

Паспорт  
серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», расположенному по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Проспект Ямашева, д.37, на размещение моих персональных данных, в целях

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать цель размещения персональных данных в общедоступном источнике персональных данных)

в общедоступных источниках персональных данных, в том числе в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать наименование общедоступного источника персональных данных и перечень персональных данных, размещаемых в общедоступном источнике персональных данных)

Настоящее Согласие действует до принятия в установленном порядке решения об освобождении от должности.

Настоящее Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение №8  
к Положению об обработке  
персональных данных работников  
ГАУСО «КЦСОН в городском округе  
«город Казань»,  
утвержденного приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском округе  
«город Казань»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

### Отзыв согласия на обработку персональных данных

Во исполнение положений Федерального закона от 27 июля 2006 года  
№152-ФЗ «О персональных данных»

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер паспорта, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(место регистрации)

отзываю у ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» **свое  
согласие на обработку персональных данных. Прошу прекратить обработку  
персональных данных** не позднее трех рабочих дней с даты поступления  
настоящего Отзыва, а также уничтожить всю персональную информацию,  
касающуюся меня лично.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение №3  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ №\_\_\_

Положение  
об обработке и защите персональных данных получателей социальных услуг в  
ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных получателей социальных услуг в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 18.12.2014 №126-ЗРТ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2014 №1101 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в Республике Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2014 №1053 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Республике Татарстан».

1.2. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных, обеспечение требований защиты прав граждан, обратившихся за оказанием социальных услуг, при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (далее по тексту - КЦСОН), в частности осуществление уставной деятельности. КЦСОН обрабатывает данные только в объеме, необходимом для достижения указанных целей.

1.4. Сбор, хранение, использование и распространение, в том числе передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия получателя социальных услуг не допускается. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено действующим законодательством.

1.5. Работники КЦСОН, в обязанность которых входит обработка персональных данных получателя социальных услуг, обязаны обеспечить каждому получателю социальных услуг возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда получателю социальных услуг, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми работниками КЦСОН, имеющим доступ к персональным данным получателя социальных услуг.

## 2. Понятие и состав персональных данных.

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (получателю социальных услуг).

2.2. В состав персональных данных получателя социальных услуг входят:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о месте жительства (фактический, регистрации);
- паспортные данные гражданина, в том числе законного представителя;
- сведения о месте учебы;
- (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода;
- сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;
- сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи;
- сведения, подтверждающие отнесение получателя социальных услуг к категориям граждан, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно;
- другие персональные данные, позволяющие идентифицировать получателя социальных услуг.

2.3. Указанные документы, являются конфиденциальными. Учитывая их массовость и единое место обработки – соответствующий гриф на них не ставится.

## 3. Принципы обработки персональных данных.

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестность обработки;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям КЦСОН;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям их обработки;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности работников КЦСОН за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации;
- наличие четкой разрешительной системы доступа работников КЦСОН к документам и базам данных, содержащих персональные данные.

#### 4. Обязанности работников

4.1. В целях обеспечения прав и свобод гражданина работники КЦСОН при обработке персональных данных получателя социальных услуг обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. При сборе персональных данных работники КЦСОН обязаны предоставить получателю социальных услуг по его просьбе информацию, содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных получателя социальных услуг, а также цель их обработки;
- способы обработки персональных данных;
- сведения о работниках КЦСОН, имеющих доступ к персональным данным получателя социальных услуг или которым предоставляется такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных получателя социальных услуг и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных получателя социальных услуг, в том числе сроки их хранения;
- сведения о юридических последствиях для получателя социальных услуг при обработке его персональных данных.

4.1.2. В случае отказа в предоставлении персональных данных, работники КЦСОН обязаны разъяснить получателю социальных услуг ее причины.

4.1.3. В случае получения персональных данных не от получателя социальных услуг, за исключением случаев, если персональные данные были представлены работникам в соответствии с действующим законодательством или являются общедоступными, до начала обработки таких персональных данных работники

КЦСОН обязаны предоставить получателю социальных услуг следующую информацию:

- наименование и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- права получателя социальных услуг.

4.2. Работники КЦСОН не имеют право получать и обрабатывать персональные данные получателя социальных услуг о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Работники учреждения вправе обрабатывать указанные персональные данные только с письменного согласия получателя социальных услуг, также при наличии надлежащим образом оформленного запроса.

4.3. Хранение и защита персональных данных получателя социальных услуг от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств КЦСОН в порядке, установленном действующим законодательством.

## 5. Права получателя социальных услуг

5.1. Получатель социальных услуг имеет право на получение сведений о наличии у работников КЦСОН своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными. Получатель социальных услуг вправе требовать от работников КЦСОН уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные действующим законодательством меры по защите своих прав.

5.2. Сведения о наличии персональных данных должны предоставляться получателю социальных услуг работниками КЦСОН в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим получателям социальных услуг.

5.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется получателю социальных услуг или его законному представителю при обращении в устной либо письменной форме, а также электронной форме. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись получателя социальных услуг или его законного представителя.

5.4. Получатель социальных услуг имеет право на получение при личном обращении, либо при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных;

- сведения о работниках КЦСОН, имеющих доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для получателя социальных услуг может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.5. Право получателя социальных услуг на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

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

- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

5.6. Если получатель социальных услуг считает, что работники КЦСОН осуществляют обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушают его права и свободы, получатель социальных услуг вправе обжаловать их действия или бездействия в уполномоченный орган или в судебном порядке.

5.7. Получатель социальных услуг имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## 6. Сбор, обработка и хранение персональных данных получателя социальных услуг

6.1. Обработка персональных данных – действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

6.2. Получатель социальных услуг принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своих интересах.

6.3. Документы, содержащие персональные данные получателя социальных услуг создаются путем:

- внесения сведений в утвержденные, а также учетные формы (в бумажном и электронном виде);

- копирования оригиналов документов (н-р: паспорт и др.);

- получения оригиналов документов (н-р: справка о составе семьи и др.).

6.4. При передаче персональных данных получателя социальных услуг работники КЦСОН должны соблюдать следующие правила:

6.4.1 Не сообщать персональные данные получателя социальных услуг третьей стороне без его письменного согласия, за исключением следующих случаев:

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является получатель социальных услуг;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов гражданина, если получение его согласия невозможно.

6.4.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные получателя социальных услуг о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные граждан, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных данных.

6.4.3. Разрешить доступ к персональным данным получателя социальных услуг только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные гражданина, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.5. Персональные данные получателя социальных услуг хранятся в его личном деле или карточке учета. Персональные данные получателя социальных услуг могут храниться как в бумажном, так и в электронном виде.

6.6. В КЦСОН персональные данные получателя социальных услуг на бумажном носителе хранятся в специально отведенных шкафах.

6.7. Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, обеспечиваются системой парольной защиты.

6.8. Персональные данные на бумажных носителях после истечения срока хранения сдаются в архив КЦСОН.

6.9. Организация работы с получателями социальных услуг подчиняется в том числе решению задач обеспечения безопасности персональных данных, их защите:

- при работе с получателем социальных услуг работник КЦСОН не должен выполнять функции, не связанные с приемом. Вести служебные и личные переговоры по телефону. На рабочем столе не должно быть никаких документов, кроме касающихся данного получателя социальных услуг;

- не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону.

6.10. Личные дела получателей социальных услуг, журналы и прочие документы в рабочее и нерабочее время хранятся в специально отведенных шкафах.

Не допускается при выходе из кабинета оставлять какие-либо документы, содержащие персональные данные, на рабочем столе, а также оставлять кабинет открытым.

6.11. На рабочем столе работника должен находиться тот массив документов, с которым в настоящее время он работает. Другие документы должны находиться в шкафу. Исполняемые документы не допускается хранить в россыпи. Их следует помещать в папки, на которых указывается вид производимых с ними действий (подшивка в личные дела, для отправки и др.).

6.12. Черновики, редакции документов, испорченные бланки, содержащие персональные данные в конце рабочего дня уничтожаются.

## 7. Доступ к персональным данным получателя социальных услуг

7.1. К обработке персональных данных получателя социальных услуг могут иметь доступ только работники КЦСОН, допущенные к работе с персональными данными получателя социальных услуг и подписание обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных.

7.2. Перечень должностей работников, допущенных к обработке персональных данных получателей социальных услуг, утверждается приказом директора.

7.3. Право доступа к своим персональным данным в КЦСОН имеют получатели социальных услуг, как субъекты персональных данных.

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

8.1. Персональная ответственность является одним из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательным условием обеспечения эффективности функционирования данной системы.

8.2. Работники учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №4  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском округе  
«город Казань»  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

## ИНСТРУКЦИЯ

администратора информационных систем персональных данных по обеспечению безопасности персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет обязанности, полномочия и ответственность администратора информационных систем персональных данных (ИСПДн) по обеспечению безопасности персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

1.2. Администратор ИСПДн назначается приказом директора ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

1.3. Администратор ИСПДн подчиняется директору ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

1.4. Администратор ИСПДн в своей работе руководствуется настоящей Инструкцией, а также руководящими и нормативными документами ФСТЭК России и внутренними регламентирующими документами по защите информации в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

1.5. Администратор ИСПДн отвечает за обеспечение устойчивой работоспособности элементов ИСПДн и средств защиты, при обработке персональных данных.

### 2. Обязанности по обеспечению безопасности информации

Администратор ИСПДн обязан:

2.1. Знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации.

2.2. Ознакомить всех пользователей ИСПДн с внутренними нормативно-правовыми актами по обеспечению безопасности персональных данных (под роспись).

2.3. Обеспечивать установку, настройку и своевременное обновление элементов ИСПДн:

-программного обеспечения автоматизированных рабочих мест (далее – АРМ) и серверов (операционные системы, прикладное и специальное ПО);

-аппаратных средств;

-аппаратных и программных средств защиты.

2.4. Обеспечивать работоспособность элементов ИСПДн и локальной вычислительной сети.

2.5. Осуществлять контроль за порядком учета, создания, хранения и использования резервных и архивных копий массивов данных, машинных (выходных) документов (если не назначен другой ответственный).

2.6. Обеспечивать функционирование и поддерживать работоспособность средств защиты.

2.7. В случае отказа работоспособности технических средств и программного обеспечения элементов ИСПДн, в том числе средств защиты информации, принимать меры по их своевременному восстановлению и выявлению причин, приведших к отказу работоспособности.

2.8. Осуществлять регистрацию пользователей, выдачу временных паролей пользователям, осуществлять контроль за правильностью использования пароля пользователем ИСПДн.

2.9. Обеспечивать постоянный контроль за выполнением пользователями установленного комплекса мероприятий по обеспечению безопасности информации.

2.10. Требовать прекращения обработки информации, как в целом, так и для отдельных пользователей, в случае выявления нарушений установленного порядка работ или нарушения функционирования ИСПДн или средств защиты.

2.11. Обеспечивать строгое выполнение требований по обеспечению безопасности информации при организации обслуживания технических средств и отправке их в ремонт.

2.12. Присутствовать при выполнении технического обслуживания элементов ИСПДн сторонними физическими и юридическими лицами.

2.13. Принимать меры по реагированию в случае возникновения внештатных ситуаций и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий.

### 3. Ответственность

3.1. В случае нарушения положений настоящей Инструкции Администратор ИСПДн несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## ИНСТРУКЦИЯ

о порядке резервирования и восстановления работоспособности  
технических средств, программного обеспечения и баз данных  
в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

### 1. Назначение и область действия

1.1. Данная Инструкция определяет действия, связанные с мерами и средствами поддержания непрерывной работы и восстановления работоспособности информационных систем в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

1.2. Настоящая Инструкция регламентирует:

- меры защиты от потери информации;
- действия по восстановлению в случае потери информации.

1.3. Действие настоящей Инструкции распространяется на администраторов информационных систем, ответственных за резервное копирование информации.

### 2. Меры обеспечения надежной работы и восстановления ресурсов при возникновении инцидентов

2.1. Технические меры.

2.1.1. К техническим мерам обеспечения непрерывной работы и восстановления относятся программные, аппаратные и технические средства и системы, используемые для предотвращения возникновения инцидентов, такие как:

- системы обеспечения отказоустойчивости;
- системы резервного копирования и хранения данных;

2.1.2. Системы жизнеобеспечения информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн) включают:

- пожарные, охранные сигнализации;
- системы вентиляции и кондиционирования;

2.1.3. Все критичные помещения (помещения, в которых размещаются элементы ИСПДн и средства защиты) должны быть оборудованы средствами пожарной сигнализации.

2.1.4. Для предотвращения потерь информации при кратковременном отключении электроэнергии все ключевые элементы ИСПДн, должны подключаться к сети электропитания через источники бесперебойного питания. В зависимости от необходимого времени работы ресурсов после потери питания могут применяться следующие методы резервного электропитания:

- локальные источники бесперебойного электропитания с различным временем питания для защиты отдельных компьютеров;

- источники бесперебойного питания с дополнительной функцией защиты от скачков напряжения;

2.1.5. Система резервного копирования и хранения данных, должна обеспечивать хранение защищаемой информации на носитель (ленту, жесткий диск и т.п.).

2.2. Организационные меры.

2.2.1. Резервное копирование и хранение данных должно осуществляться на периодической основе:

-для обрабатываемых персональных данных – не реже раза в неделю или по требованию пользователя ИСПДн;

-для системной информации – не реже раза в месяц;

2.2.2. Данные о проведение процедуры резервного копирования должны отражаться в специально созданном Журнале учета, по форме согласно приложения к настоящей Инструкции.

2.2.3. Носители должны храниться в негорючем шкафу или помещении, оборудованном системой пожаротушения.

2.2.4. Носители и резервные копии данных должны храниться не менее года для возможности восстановления данных.

### 3. Порядок проведения резервирования информации

3.1. Перед проведением процедуры резервного копирования необходимо убедиться в том, что все пользователи информационной системы завершили свою работу с информационной системой.

3.2. Резервирование информации в информационных системах персональных данных проводится при помощи штатных средств, поставляемых в составе специализированного программного обеспечения для построения информационной системы, либо, в случае отсутствия таковых, штатными средствами операционной системы или системы управления базами данных (при использовании таковой).

3.3. Архивация может производиться как штатными средствами, поставляемыми в составе специализированного программного обеспечения для построения информационной системы, так и сторонним программным обеспечением (например, 7zip, WinRar).

3.4. Резервные копии должны сохраняться на носители, не входящие в состав технических средств информационной системы персональных данных (внешние жесткие диски, CD/DVD диски, flash диски).

3.5. После завершения процедуры резервного копирования информации и записи резервной копии на носитель, необходимо поместить носитель с резервной копией в специально отведенное для хранения место и проставить соответствующую отметку в Журнале.

## 4. Порядок проведения восстановления информации

4.1. Перед проведением процедуры восстановления информации необходимо убедиться в том, что все пользователи информационной системы завершили свою работу с информационной системой.

4.2. Восстановление информации следует проводить из наиболее актуальной резервной копии.

4.3. В случае, если специализированное программное обеспечение для построения информационной системы не позволяет работать с заархивированными резервными копиями, то перед восстановлением информации необходимо разархивировать файлы резервной копии при помощи стороннего программного обеспечения (например, 7zip, WinRar).

4.4. Восстановление информации в информационных системах персональных данных проводится при помощи штатных средств, поставляемых в составе специализированного программного обеспечения для построения информационной системы, либо, в случае отсутствия таковых, штатными средствами операционной системы или системы управления базами данных (при использовании таковой).

4.5. После завершения процедуры восстановления необходимо убедиться в работоспособности информационной системы персональных данных.

4.6. В случае успешного восстановления оповестить пользователей информационной системы о возможности продолжения работы. В противном случае необходимо изучить документацию, прилагаемую к программному обеспечению либо обратиться в службу технической поддержки.

## 5. Ответственность

5.1. Работники, нарушившие требования данной Инструкции, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.



Приложение №6  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

## ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за организацию обработки персональных данных в ГАУСО  
«КЦСОН в городском округе «город Казань»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии со ст. 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных» и определяет обязанности, полномочия и ответственность лиц, ответственных за обработку персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

1.2. Ответственный за обработку персональных данных назначается приказом директора из числа работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

1.3. Ответственный за обработку персональных данных подчиняется директору.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012г. №211 «Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и, настоящей инструкцией и внутренними документами ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» по защите информации.

### 2. Обязанности ответственного за обработку персональных данных

2.1. Предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных.

2.2. Осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и правил обработки персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.3. Доводить до сведения работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» содержание положений законодательства РФ о персональных данных, внутренних нормативно - правовых актов ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» по вопросам обработки персональных данных, требований по защите персональных данных.

2.4. Организовать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов:

- в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных на основании обращения либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с действующим законодательством;

- все обращения и запросы субъектов персональных данных подлежат обязательному учету;

- ответственный за обработку обязан фиксировать все обращения и запросы в журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных).

2.5. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.6. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.7. Получать обязательство о прекращении обработки персональных данных у лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора (контракта).

2.8. Получать согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных.

2.9. Разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

2.10. Обеспечивать постоянный контроль выполнения установленного комплекса мероприятий по обеспечению безопасности информации пользователями информационной системы персональных.

### 3. Ответственность

3.1. В случае нарушения положений настоящей Инструкции ответственные за обработку персональных данных лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №7  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

Инструкция  
по организации антивирусной защиты  
в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция предназначена для организации порядка проведения антивирусного контроля в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» и предотвращения возникновения фактов заражения вредоносным программным обеспечением.

1.2. Данная Инструкция распространяется на всех пользователей и администраторов информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн) в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

2. Установка и обновление антивирусных средств

2.1. Установка и настройка антивирусных средств осуществляется только администратором информационной системы персональных данных.

2.2. В целях автоматизации задач установки, настройки, обновления и контроля работоспособности антивирусных средств используется система централизованного управления средствами антивирусной защиты.

2.3. Обновление антивирусных баз осуществляется по расписанию в автоматическом режиме, либо вручную при необходимости.

3. Требования к проведению мероприятий по антивирусной защите

3.1. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая по телекоммуникационным каналам, а также информация на съемных носителях (магнитных дисках, flash дисках, CD-ROM и т.п.). Контроль исходящей информации необходимо проводить непосредственно перед архивированием и отправкой (записью на съемный носитель).

3.2. Устанавливаемое (изменяемое) программное обеспечение должно быть предварительно проверено на отсутствие заражения вредоносным программным обеспечением.

3.3. Контроль информации на съемных носителях производится непосредственно перед ее использованием.

3.4. Особое внимание следует обратить на недопустимость использования съемных носителей, принадлежащих лицам, временно допущенным к работе на ЭВМ. Работа этих лиц должна проводиться под непосредственным контролем сотрудника или ответственного за информационную безопасность.

3.5. Ежедневно, в начале работы, должно выполняться обновление антивирусных баз и проводиться антивирусный контроль всех загружаемых в память файлов персонального компьютера.

3.6. Периодические проверки компьютеров должны проводиться не реже одного раза в неделю.

3.7. Внеочередной антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера должен выполняться:

-непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера;

-при возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.).

#### 4. Действия работников при обнаружении компьютерного вируса

4.1. В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов пользователи обязаны:

-приостановить работу;

-немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов администратора информационной системы персональных данных;

- провести лечение или уничтожение зараженных файлов.

4.2. При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса пользователь или администратор информационной системы персональных данных должны провести внеочередной антивирусный контроль.

#### 5. Ответственность при организации антивирусной защиты

5.1. Ответственность за организацию антивирусной защиты возлагается на администратора информационной системы персональных данных.

5.2. Ответственность за выполнение требований данной Инструкции возлагается на Пользователей и администратора информационной системы персональных данных.

5.3. Периодический контроль за соблюдением положений данной Инструкции возлагается на администратора информационной системы персональных данных.

Инструкция  
по порядку учета и хранению документов, содержащих персональные данные,  
в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана с целью обеспечения безопасности персональных данных при работе с документами, содержащими персональные данные.

1.2. Действие настоящей Инструкции распространяется на ответственных лиц по работе с персональными данными.

2. Порядок учета, хранения и обращения с документами, которые содержат персональные данные

2.1. Все находящиеся на хранении и в обращении документы с персональными данными в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» подлежат учету.

2.2. Каждый документ, личное дело или журнал должны иметь уникальный учетный номер.

2.3. Учет и выдачу документов с персональными данными осуществляют работники ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», на которых возложены функции хранения документов, содержащих персональные данные. Факт выдачи документов фиксируется в журнале учета.

2.4. При работе с документами, которые содержат персональные данные необходимо:

- соблюдать требования настоящей Инструкции;
- использовать полученные документы исключительно для выполнения своих служебных обязанностей;
- ставить в известность ответственного за обработку персональных данных о любых фактах нарушения требований настоящей Инструкции;
- бережно относиться к документам, содержащим персональные данные;
- обеспечивать физическую безопасность документов всеми разумными способами;
- обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
- извещать ответственного за организацию обработки персональных данных о фактах утраты (кражи) документов, содержащих персональные данные;

- осуществлять вынос документов с персональными данными для непосредственной передачи адресату только с письменного разрешения руководителя;

- при передаче персональных данных передается минимальный объем данных, который необходим для выполнения служебных обязанностей адресата.

2.5. В случае утраты или уничтожения документов, которые содержат персональные данные либо разглашении содержащихся в них сведений, немедленно ставится в известность директор. Отметки об утрате вносятся в журнал учета документов с персональными данными.

2.6. В случае увольнения или перевода работника в другое структурное подразделение, предоставленные документы с персональными данными информации изымаются.

### 3. Работа с журналом регистрации посетителей

3.1. Журнал регистрации посетителей необходим исключительно в целях контроля посещаемости.

3.2. В Журнале учета посещаемости разрешается фиксация следующих персональных данных:

-Фамилия, Имя, Отчество;

-наименование и номер документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение, служебное удостоверение и т.д.);

3.3. Порядок учета, хранения и обращения с журналом регистрации посетителей осуществляется в соответствии с п. 2 настоящей инструкции.

3.4. В случае окончания журнала, его необходимо сдать в архив или уничтожить.

### 4. Запрещается

4.1. Использовать документы с персональными данными в личных целях.

4.2. Передавать документы с персональными данными третьим лицам без соответствующего разрешения директора.

4.3. Хранить документы с персональными данными вместе с документами с открытой информацией на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам.

4.4. Выносить документы с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому и т. д.

4.5. Оставлять документы с персональными данными без присмотра.

4.6. Изготавливать и хранить копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

## 5. Ответственность

5.1. Работники, нарушившие требования данной Инструкции, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №9  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

**Инструкция**  
по обеспечению безопасности эксплуатации средств криптографической защиты информации в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция определяет порядок учета, хранения и использования средств криптографической защиты информации (СКЗИ) и криптографических ключей, а также порядок изготовления, смены, уничтожения и компрометации криптографических ключей в целях обеспечения безопасности эксплуатации в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

1.2. Пользователь должен выполнять все требования настоящей Инструкции, правила, изложенные в эксплуатационной документации на СКЗИ, а также другие документы, регламентирующие порядок работы с СКЗИ.

**2. Обязанности Пользователя**

2.1. Пользователь обязан соблюдать требования по обеспечению безопасности функционирования СКЗИ.

2.2. Пользователь обязан обеспечить конфиденциальность всей информации ограниченного распространения, доступной по роду выполняемых функциональных обязанностей.

2.3. Пользователь обязан сдать носители ключевой информации (далее – НКИ) при увольнении или отстранении от исполнения обязанностей, связанных с использованием СКЗИ, ответственному за обработку персональных данных.

2.4. Пользователь обязан сдать носители ключевой информации (далее – НКИ) по окончании срока действия сертификата ключа, а также в случае компрометации ключа.

2.5. Пользователь обязан немедленно уведомлять Ответственного за обработку персональных данных о компрометации криптографических ключей.

2.6. Пользователь обязан немедленно уведомлять Ответственного за обработку персональных данных о фактах утраты или недостачи СКЗИ, НКИ.

**3. Порядок обращения со средствами криптографической защиты информации**

3.1. Монтаж и установка СКЗИ осуществляются только уполномоченным лицом, либо организацией, имеющей необходимые лицензии.

3.2. Все СКЗИ и НКИ должны учитываться в журнале.

3.3. Для хранения носителей ключевой информации помещения обеспечиваются сейфами (металлическими шкафами).

3.4. Несанкционированное изготовление дубликатов ключей ЗАПРЕЩЕНО. В случае утери ключа механизм (секрет) замка (либо сам сейф) должен быть заменен.

3.5. К эксплуатации СКЗИ допускаются лица, изучившие правила пользования данным СКЗИ.

3.6. Все программное обеспечение ПЭВМ, предназначенной для установки СКЗИ, должно иметь соответствующие лицензии. Установка средств разработки и отладки программ на рабочую станцию, использующую СКЗИ, не допускается.

#### 4. Порядок обращения с ключами ЭЦП

4.1. Криптографический ключ применяется для подписания (проверки электронной цифровой подписи) электронных документов до окончания срока его действия или наступления события, трактуемого как компрометация криптографических ключей.

4.2. Изготовление и выдача ключей ЭЦП осуществляется только Удостоверяющим центром.

4.3. НКИ являются объектами особой важности, т.к. они содержат информацию, предназначенную для гарантированной идентификации владельца ключа, защиты электронного документа от подделки и обеспечения конфиденциальности документа.

4.4. Владельцы ключей несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности ключевой информации и защиту НКИ от несанкционированного использования.

4.5. Для хранения носителей ключевой информации Пользователь должен быть обеспечен личным сейфом.

#### 5. Запрещается

5.1. Осуществлять несанкционированное и безучетное копирование ключевых данных.

5.2. Хранить НКИ вне сейфов и помещений, гарантирующих их сохранность и конфиденциальность.

5.3. Передавать НКИ третьим лицам.

5.4. Во время работы оставлять НКИ без присмотра (например, на рабочем столе или в разьеме системного блока ПЭВМ).

5.5. Хранить на НКИ какую-либо информацию, кроме ключевой.

5.6. Использование выведенных из действия криптографических ключей.

#### 6. Действия при компрометации действующих ключей и восстановлении конфиденциальной связи

6.1. Под компрометацией криптографического ключа понимается утрата доверия к тому, что данный ключ обеспечивает однозначную идентификацию

Владельца и конфиденциальность информации, обрабатываемой с его помощью. К событиям, связанным с компрометацией действующих криптографических ключей, относятся:

- утрата (хищение) НКИ, в том числе – с последующим их обнаружением;
- передача закрытых (конфиденциальных) ключей по линии связи в открытом виде;
- нарушение правил хранения криптографических ключей;
- вскрытие фактов утечки передаваемой информации или ее искажения (подмены, подделки);
- отрицательный результат при проверке наложенной ЭЦП;
- несанкционированное или безучетное копирование ключевой информации;
- все случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с НКИ (в том числе случаи, когда ключевой носитель вышел из строя и доказательно не опровергнута вероятность того, что данный факт произошел в результате злоумышленных действий).

6.2. При наступлении любого из перечисленных выше событий Владелец ключа должен немедленно прекратить связь с другими абонентами и сообщить о факте компрометации (или предполагаемом факте компрометации) в Удостоверяющий центр, производивший генерацию ключей ЭЦП.

6.3. При подтверждении факта компрометации действующих ключей Пользователь обязан обеспечить немедленное изъятие из обращения скомпрометированных криптографических ключей.

6.4. Для восстановления конфиденциальной связи после компрометации действующих ключей Пользователь получает в Удостоверяющем центре новые ключи ЭЦП.

## 7. Ответственность Пользователя

7.1. Владелец ключа несет персональную ответственность за конфиденциальность личных ключевых носителей.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего выполнения требований настоящей Инструкции Пользователь несет ответственность в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.



Приложение  
к Инструкции по обеспечению  
безопасности эксплуатации  
средств криптографической  
защиты информации (СКЗИ) в  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»,  
утвержденной приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ  
учета средств криптографической защиты информации

количество листов \_\_\_\_\_

начат \_\_\_\_\_

окончен \_\_\_\_\_

№п/п	Наименование СКЗИ	Серийный номер	Место установки СКЗИ (номера аппаратных средств, в которые установлены СКЗИ)	Ф.И.О. работника, проводившего установку	Дата установки и подписи лиц, произведших установку	Ф.И.О пользователя СКЗИ
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.						
2.						



Приложение №10  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

**Инструкция**  
по организации хранения, обработки и передачи служебной информации (в том числе персональных данных) на внешних носителях (устройствах) в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования по организации хранения, обработки и передачи служебной информации (в том числе персональных данных) на внешних носителях (устройствах) в автоматизированной информационной системе Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения в городском округе «город Казань» (далее - ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань») и за ее пределами.

1.2. Под внешним носителем информации подразумевается любое компьютерное оборудование, представляющее собой устройство (оборудованное устройствами) записи, чтения и долговременного хранения данных.

**2. Порядок учета внешних носителей информации, допущенных для работы в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»**

2.1. Все внешние носители информации или устройства, оборудованные подобными носителями, обязаны учитываться в системе обеспечения информационной безопасности посредством отображения их в соответствующем журнале учета внешних носителей.

2.2. За каждым носителем информации, допущенным к использованию в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», должен быть закреплен сотрудник учреждения, несущий ответственность за соблюдение правил использования носителя, ознакомленный с настоящей инструкцией.

2.3. Каждому носителю информации в системе обеспечения информационной безопасности в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», должен присваиваться учетный номер.

2.4. Все носители информации, используемые для хранения, обработки и передачи персональных данных, должны обеспечиваться постоянным защищенным местом хранения (сейфом).

2.5. Выдача внешних носителей информации осуществляется работниками ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» после заведения

соответствующей записи в журнале учета внешних носителей. Под роспись лица ответственного за эксплуатацию носителя.

### 3. Требования, предъявляемые к внешним носителям информации, допущенным к работе в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

3.1. Все внешние носители информации, подключаемые к сети ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», должны быть сертифицированными исходя из требований законодательства РФ. Запрещается использование в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» любого не сертифицированного оборудования имеющего устройства записи (чтения) и долгосрочного хранения информации.

3.2. Запрещается использование в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» любого неисправного оборудования имеющего устройства записи (чтения) и долгосрочного хранения информации.

3.3. После каждого использования, с внешнего носителя, используемого для обработки, хранения, передачи персональных данных, информация уничтожается.

### 4. Полномочия администратора информационной безопасности

4.1. Для обеспечения безопасности ЛВС при работе работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» с использованием внешних устройств обработки, хранения и передачи информации администратор информационной безопасности:

- обеспечивает доступ к портам ввода-вывода данных (информации) на внешние устройства с помощью имеющихся в его распоряжении аппаратных и программных средств;

- еженедельно анализирует журнал учета событий, регистрируемых средствами защиты локальной вычислительной сети, с целью выявления возможных нарушений прав доступа пользователями при подключении внешних носителей информации к рабочим станциям.

4.2. Администратор информационной безопасности имеет право отключать порты подключения внешних устройств на рабочей станции пользователя, который нарушил требования настоящей Инструкции. До выявления и устранения причин, повлекших нарушение правил эксплуатации внешних устройств хранения, передачи и обработки данных (информации).

4.3. Администратор информационной безопасности имеет право потребовать предоставить внешнее устройство хранения, передачи и обработки информации для проведения как плановой, так и внеплановой проверки на наличие вирусов, других вредоносных программ, а так же качества и уровня обеспечения криптозащиты персональных данных.

Приложение к Инструкции  
по организации хранения, обработки и  
передачи служебной информации (в том  
числе персональных данных) на  
внешних носителях (устройствах) в  
автоматизированной информационной  
системе ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
и за его пределами,  
утвержденной приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском округе  
«город Казань»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
внешних устройств (носителей информации), используемых  
в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

№	Номер носителя в системе учета информационной безопасности АИС	Конфигурация носителя	Могут использоваться для хранения персональных данных
1	F001	USB 2.0 Flash Drive 8 GB A-data C-802	Нет
2	F002	USB 2.0 Flash Drive 8 GB A-data C-802	Нет
3	F003	USB 2.0 Flash Drive 8 GB A-data C-802	Нет
4	F004	USB 2.0 Flash Drive 8 GB A-data C-802	Нет
5	F005	USB 2.0 Flash Drive 8 GB A-data C-802	Нет
6	F006	USB 2.0 Flash Drive 8 GB A-data C-802	Нет
7	F007	USB 2.0 Flash Drive 8 GB A-data C-802	Нет
8	F008	USB 2.0 Flash Drive 8 GB A-data C-802	Нет
9	F009	USB 2.0 Flash Drive 8 GB A-data C-802	Нет
10	F010	USB 2.0 Flash Drive 8 GB A-data C-802	Нет
11	F011	USB 2.0 Flash Drive 8 GB A-data C-802	Нет
12	F012	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
13	F013	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
14	F014	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
15	F015	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
16	F016	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет

17	F017	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
18	F018	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
19	F019	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
20	F020	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
21	F021	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
22	F022	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
23	F023	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
24	F024	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
25	F025	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
26	F026	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
27	F027	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
28	F028	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
29	F029	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
30	F030	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет
31	F031	Портативный накопитель Kingston Data Traveler 100 (DT100G2/16GBZ) USB2.0	Нет

Приложение №11  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

Инструкция  
пользователя информационных систем персональных данных по обеспечению  
безопасности персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе  
«город Казань»

1. Общие положения

1.1. Пользователь информационной системы персональных данных (далее – Пользователь) осуществляет обработку персональных данных в информационных системах персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

1.2. Пользователем является каждый работник ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки персональных данных и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению, персональным данным и средствам защиты информации (далее – пользователь).

1.3. Пользователь несет персональную ответственность за свои действия.

1.4. Пользователь в своей работе руководствуется настоящей Инструкцией, руководящими и нормативными документами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК) России и другими внутренними нормативно-правовыми актами ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» по защите информации.

2. Обязанности пользователя

2.1. Пользователь обязан:

2.1.1. Знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации, нормативных и руководящих документов Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, а также организационно-распорядительных документов ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» по вопросам обработки и защиты персональных данных;

2.1.2. Выполнять на автоматизированном рабочем месте (далее – АРМ) только те процедуры обработки персональных данных, которые определены для него должностной инструкцией.

2.1.3. Знать и соблюдать установленные требования по режиму обработки персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей информации,

обеспечению безопасности персональных данных, а также руководящих и организационно-распорядительных документов.

2.1.4. Соблюдать требования парольной политики.

2.1.5. Соблюдать правила при работе в сетях общего доступа и международного обмена – Интернет (Раздел 3).

2.1.6. Экран монитора в помещении располагать во время работы так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на нем информацией посторонними лицами, шторы на оконных проемах должны быть завешаны (жалюзи закрыты).

2.1.7. Обо всех выявленных нарушениях, связанных с информационной безопасностью в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», а также для получения консультаций по вопросам информационной безопасности, необходимо обратиться к Администратору информационной системы персональных данных или ответственному за обработку персональных данных.

2.1.8. Для получения консультаций по вопросам работы и настройке элементов информационной системы персональных данных необходимо обращаться к Администратору информационной системы персональных данных.

2.1.9. Принимать меры реагирования в случае возникновения внештатных или аварийных ситуаций с целью ликвидации их последствий в пределах возложенных на него обязанностей.

2.1.10. Пользователям запрещается:

- разглашать защищаемую информацию третьим лицам;
- копировать защищаемую информацию на внешние носители без письменного разрешения директора ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»;
- самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств;
- несанкционированно открывать общий доступ к ресурсам;
- запрещено подключать к АРМ и корпоративной информационной сети личные внешние носители и мобильные устройства; отключать (блокировать) средства защиты информации, в том числе антивирусную защиту;
- обработать на АРМ информацию и выполнять другие работы, не предусмотренные перечнем прав пользователя по доступу к информационной системе персональных данных;
- сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам информационной системы персональных данных;
- привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ, без согласования с Администратором информационной системы персональных данных.

2.1.11. При отсутствии визуального контроля за рабочей станцией: доступ к компьютеру должен быть немедленно заблокирован. Для этого необходимо нажать одновременно комбинацию клавиш <Ctrl><Alt><Del> и выбрать опцию <Блокировка>

2.1.12. Принимать меры по реагированию в случае возникновения внештатных ситуаций и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий, в рамках возложенных на него функций.

### 3. Правила работы в сетях общего доступа и (или) международного обмена

3.1. Работа в сетях общего доступа и международного обмена (сети Интернет) (далее – Сеть) на элементах информационной системы персональных данных должна проводиться при служебной необходимости.

3.2. При работе в Сети запрещается:

-осуществлять работу при отключенных средствах защиты (антивирус и других);

-передавать по Сети защищаемую информацию без использования средств шифрования;

-запрещается скачивать из Сети программное обеспечение и исполняемые файлы (файлы с расширением exe, dll, msi);

-запрещается посещение сайтов сомнительной репутации (порно-сайты, сайты содержащие нелегально распространяемое ПО и другие);

-запрещается нецелевое использование подключения к Сети.

### 4. Ответственность

4.1 Работники, нарушившие требования данной Инструкции, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №12  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

## Инструкция по организации парольной защиты

Настоящая Инструкция определяет порядок организации парольной защиты на объекте информатизации «Информационная система персональных данных Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения в городском округе «город Казань» (далее - ИСПДн).

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция предназначена для использования в работе в ИСПДн и определяет порядок обеспечения защиты информации (далее – ЗИ) при использовании подсистемы парольной защиты от несанкционированного доступа (далее – НСД).

1.2. Парольная защита при работе в ИСПДн осуществляется с целью предотвращения НСД к конфиденциальной информации, содержащей персональные данные.

1.3. Парольная защита ИСПДн является составной частью подсистемы управления доступом общей системы защиты от НСД.

К основным видам (категориям) паролей относятся:

пароли BIOS; пароль доступа средств защиты информации (далее – СЗИ) от НСД; пароли систем доступа, встроенных в используемые операционные системы (далее – ОС); пароли доступа к прикладным программам, обеспечивающим доступ к защищаемой информации; пароли доступа к специализированному программному обеспечению (далее - СПО), предназначенному для работы с защищаемой информацией.

1.4. Порядок работы с паролями вводится с момента подписания данной Инструкции.

### 2. Требования к организации парольной защиты объекта информатизации

Личные пароли доступа к ИСПДн, СЗИ от НСД ИСПДн, первично назначаются пользователям Администратором информационной системы при формировании персонального идентификатора, при этом необходимо руководствоваться следующими требованиями:

длина пароля должна быть не менее 8 символов;

пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, дни рождения и другие памятные даты, номер телефона, автомобиля, адрес местожительства, наименования ИСПДн, общепринятые сокращения (ЭВМ, ЛВС, USER, SYSOP, GUEST, ADMINISTRATOR и т.д.), и другие данные, которые могут быть подобраны путем анализа информации об ответственном исполнителе; не использовать в качестве пароля один и тот же повторяющийся символ либо повторяющуюся комбинацию из нескольких символов; не использовать в качестве пароля комбинацию символов, набираемых в закономерном порядке на клавиатуре (например, 1234567 и т. п.); при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее, чем в 5 позициях; в числе символов пароля могут присутствовать латинские буквы, цифры, символьные знаки; не использовать ранее использовавшиеся пароли.

2.1. Лица, использующие пароли, обязаны:

четко знать и строго выполнять требования настоящей инструкции и других руководящих документов по использованию парольной защиты; своевременно сообщать Администратору информационной системы обо всех нештатных ситуациях, нарушениях работы подсистем защиты от НСД, возникающих при работе с паролями.

2.2. При организации парольной защиты запрещается: записывать свои пароли в очевидных местах (внутренности ящика стола, на мониторе ПЭВМ, на обратной стороне клавиатуры и т.п.); хранить пароли в записанном виде в рабочих тетрадях, на отдельных листах бумаги; сообщать посторонним лицам свои пароли, а также сведения о применяемой системе защиты от НСД.

2.2. Специалист, в ведении которого находится ИСПДн, несет личную ответственность за организацию работ по безусловному выполнению требований настоящей инструкции и других документов, регламентирующих использование парольной защиты.

2.3. Ответственность за непосредственную работу с паролями (своевременный ввод, замену и уничтожение) возлагается на Администратора информационной системы.

2.4. На Администратора информационной системы возлагаются следующие задачи: обеспечение руководства над функционированием системы парольной защиты;

контроль над реализацией требований по обеспечению безопасности информации при использовании паролей и их своевременную смену в ИСПДн.

### 3. Порядок применения парольной защиты

3.1. Порядок применения парольной защиты основанной на использовании СЗИ от НСД приведен в руководствах Администратора БИ и пользователя ИСПДн.

Защита с применением паролей других программно – технических средств и программных продуктов осуществляется, при их наличии, в соответствии с эксплуатационной документацией на эти средства.

Полная плановая смена паролей в ИСПДн проводится регулярно Администратором информационной системы и пользователями, не реже одного раза в 2 (два) месяца.

3.2. Удаление (в т.ч. внеплановая смена) личного пароля должна производиться в следующих случаях:

по окончании срока действия;

в случае прекращения полномочий пользователя (увольнение, переход на другую работу, не связанную с обработкой персональных данных); по указанию начальника отдела (заведующей отделением) или администратора информационной безопасности.

3.3. Пароли, используемые для локального доступа к ресурсам ИСПДн, вводятся пользователем с клавиатуры.

3.4. Компрометация действующих паролей является нештатной ситуацией, о чем Администратор информационной системы незамедлительно сообщает руководителю.

3.5. Под компрометацией понимается хищение, утрата действующих паролей, передача или сообщение их лицам, не имеющим на то право, другие действия должностных лиц, приведшие к получению его пароля лицами, не имеющими на то права.

3.6. Скомпрометированные пароли и связанные с ними персональные идентификаторы пользователей выводятся из действия.

Порядок внеплановой смены пароля аналогичен плановой смене паролей.

Приложение №13  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

## Инструкция по действиям персонала в нештатных ситуациях

Инструкция по действиям персонала в нештатных ситуациях предназначена для определения порядка действий работников Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения в городском округе «город Казань» (далее – ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань») при возникновении нештатных ситуаций.

В случае наличия нештатной ситуации порядок действий, при которой не регламентируется настоящей Инструкцией, Администратором информационной безопасности информационных систем персональных данных (далее - АИБ ИСПДн) совместно с директором, вырабатывается конкретный план действий с учетом текущей ситуации.

Для эффективной реализации мероприятий по реагированию в случае нештатных ситуаций должны проводиться регулярные тренировки по различным нештатным ситуациям. По результатам тренировки в случае необходимости проводится уточнение настоящей Инструкции.

Должностные лица ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» знакомятся с основными положениями Инструкции в части их касающейся и по мере необходимости.

Ознакомление с требованиями Инструкции работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» осуществляют АИБ ИСПДн под подпись с выдачей электронных копий соответствующих приложений и разделов Инструкции непосредственно для повседневного использования в работе.

Нештатными (кризисными) ситуациям являются:

1. Разглашение конфиденциальной информации, представленной в Перечне сведений конфиденциального характера подлежащих защите в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» сотрудниками, имеющими к ней право доступа, в том числе:

- разглашение информации лицам, не имеющим права доступа к защищаемой информации;
- передача информации по открытым линиям связи;
- обработка информации на незащищенных технических средствах обработки информации;
- опубликование информации в открытой печати и других средствах массовой информации;
- передача носителя информации лицу, не имеющему права доступа к ней;

-утрата носителя с информацией.

2. Неправомерные действия со стороны лиц, имеющих право доступа к защищаемой информации:

- несанкционированное изменение информации;
- несанкционированное уничтожение информации;
- несанкционированное копирование информации.

3. Несанкционированный доступ к защищаемой информации:

- подключение технических средств, к системам объекта информатизации;
- маскировка под зарегистрированного пользователя;
- использование дефектов программного обеспечения объекта информатизации (ОИ);
- использование программных закладок;
- применение программных вирусов;
- хищение носителя защищаемой информации;
- нарушение функционирования технических средств (ТС) обработки информации;

4. Дефекты, сбои, отказы, аварии ТС и систем ОИ.

5. Дефекты, сбои и отказы программного обеспечения ОИ.

6. Сбои, отказы и аварии систем обеспечения ОИ.

7. Природные явления, стихийные бедствия:

- термические, климатические факторы (пожары, наводнения и т. д.);
- механические факторы (землетрясения и т. д.);
- электромагнитные факторы (грозовые разряды и т. д.).



## 1. Порядок действий при обнаружении нештатных ситуаций

Нештатная ситуация		Оценка ситуации	Действия персонала
Разглашение защищаемой информации сотрудниками, имеющими к ней право доступа		Обнаружился случившийся факт	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работник учреждения сообщает об инциденте начальнику своего структурного подразделения.</li> <li>2. Создается комиссия по расследованию инцидента.</li> </ol>
		Производится в текущий момент	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сотрудник учреждения прерывает несанкционированный процесс.</li> <li>2. Сотрудник учреждения сообщает об инциденте начальнику своего структурного подразделения.</li> <li>3. Создается комиссия по расследованию инцидента.</li> </ol>
Неправомерные действия со стороны лиц, имеющих право доступа к защищаемой информации	Несанкционированное копирование, изменение, уничтожение конфиденциальной информации	Обнаружился случившийся факт	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Администратор ИБ блокирует доступ в ИСПДн.</li> <li>2. Начальник структурного подразделения совместно с Администратором ИБ предпринимает действия по сбору и обеспечению сохранности улик.</li> <li>3. Создается комиссия для расследования инцидента.</li> </ol>
		Производится в текущий момент	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Администратор ИБ прерывает несанкционированный процесс.</li> <li>2. Администратор ИБ блокирует доступ в ИСПДн.</li> <li>3. Начальник структурного подразделения совместно с Администратором ИБ предпринимает действия по сбору и обеспечению сохранности улик.</li> <li>4. Создается комиссия для расследования инцидента.</li> </ol>
Несанкционированный доступ к защищаемой информации	Подключение технических средств к средствам и системам объекта информатизации	Обнаружился случившийся факт	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Администратор ИБ блокирует доступ в ИСПДн для нарушителя.</li> <li>2. Администратор ИБ сообщает об инциденте структурного подразделения.</li> <li>3. При необходимости создается комиссия для</li> </ol>

	(ОИ)		расследования инцидента.
		Производится в текущий момент	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Администратор ИБ прерывает процесс работы нарушителя.</li> <li>2. Администратор ИБ блокирует доступ в ИСПДн для нарушителя.</li> <li>3. Администратор ИБ сообщает об инциденте начальнику структурного подразделения.</li> <li>4. При необходимости создается комиссия для расследования инцидента.</li> </ol>
	Маскировка под зарегистрированного пользователя	Внешним злоумышленником в текущий момент	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Администратор ИБ прерывает процесс работы нарушителя.</li> <li>2. Администратор ИБ предпринимает действия для задержания нарушителя.</li> <li>3. Администратор ИБ сообщает об инциденте начальнику структурного подразделения.</li> <li>4. Создается комиссия для расследования инцидента с привлечением правоохранительных органов.</li> </ol>
		Внутренним злоумышленником, либо производилась в прошлом	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Администратор ИБ прерывает процесс работы нарушителя.</li> <li>2. Администратор ИБ сообщает об инциденте начальнику структурного подразделения.</li> <li>3. Создается комиссия для расследования инцидента.</li> </ol>
Использование дефектов программного обеспечения ОИ	Внешним злоумышленником в текущий момент	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Администратор ИБ прерывает процесс работы нарушителя.</li> <li>2. Администратор ИБ блокирует доступ в ИСПДн для нарушителя.</li> <li>3. Администратор ИБ сообщает об инциденте</li> </ol>	

начальнику структурного подразделения.  
4. При необходимости создается комиссия для расследования инцидента.

<b>Нештатная ситуация</b>		<b>Оценка ситуации</b>	<b>Действия персонала</b>
Использование программных закладок	Внутренним злоумышленником, либо производилось в прошлом		<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Администратор ИБ прерывает процесс работы нарушителя.</li> <li>2.Администратор ИБ блокирует доступ в ИСПДн для нарушителя.</li> <li>3.Администратор ИБ сообщает об инциденте начальнику структурного подразделения.</li> <li>4.При необходимости создается комиссия для расследования инцидента.</li> </ol>
	Внешним злоумышленником в текущий момент		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Администратор ИБ прерывает процесс работы нарушителя.</li> <li>2. Администратор ИБ блокирует доступ в ИСПДн для нарушителя.</li> <li>3. Администратор ИБ определяет возможный ущерб, нанесенный программной закладкой.</li> <li>4. Администратор ИБ составляет акт об инциденте.</li> </ol>
	Внутренним злоумышленником, либо производилось в прошлом		<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Администратор ИБ прерывает процесс работы нарушителя.</li> <li>2.Администратор ИБ блокирует доступ в ИСПДн для нарушителя.</li> <li>3.Администратор ИБ определяет возможный ущерб,</li> </ol>

		нанесенный программной закладкой 4.Администратор ИБ составляет акт об инциденте.
Обнаружение программных вирусов		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Администратор ИБ прерывает процесс работы ИСПДн.</li> <li>2. Администратор ИБ определяет возможный ущерб, нанесенный вирусным воздействием.</li> <li>3. Администратор ИБ проводит контроль ИСПДн в соответствии с инструкцией по организации антивирусной защиты.</li> <li>4. Администратор ИБ составляет акт об инциденте.</li> </ol>
Хищение носителя защищаемой информации		Создается комиссия для расследования инцидента.
Нарушение функционирования ТС обработки информации злоумышленником	Производится в текущий момент	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Администратор ИБ принимает меры по немедленному удалению злоумышленника от средств вычислительной техники.</li> <li>2. В случае если злоумышленник является пользователем системы, Администратор ИБ блокирует доступ к ИСПДн для злоумышленника.</li> <li>3. В случае наличия повреждений Администратор ИБ определяет ущерб, нанесенный ТС и информации.</li> <li>4. Администратор ИБ производит восстановление работоспособности системы.</li> <li>5. Создается комиссия для расследования инцидента</li> </ol>

		Обнаружился случившийся факт	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. В случае наличия повреждений Администратор ИБ определяет возможный круг лиц, причастных к нарушению, ущерб, нанесенный ТС и информации.</li> <li>2. Администратор ИБ производит восстановление работоспособности системы.</li> <li>3. Создается комиссия для расследования инцидента</li> </ol>
--	--	------------------------------	---

<b>Нештатная ситуация</b>	<b>Оценка ситуации</b>	<b>Действия персонала</b>
Ошибки пользователей системы при эксплуатации программных средств, ТС, средств и систем защиты информации	Ошибка повлекла утерю, повреждение защищаемой информации или привела к нарушению работоспособности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Администратор ИБ проводит анализ и идентификацию причин инцидента.</li> <li>2. В случае возможности злоумышленных действий выполняется последовательность действий, предусмотренная в соответствующем разделе Инструкции.</li> <li>3. Администратор ИБ определяет ущерб, нанесенный нештатной ситуацией.</li> </ol>
	ТС и ПО	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Администратор ИБ проводит мероприятия по восстановлению работоспособности системы и информации.</li> <li>5. Проводится проверка знаний сотрудника виновного в инциденте, а в случае необходимости его обучение.</li> <li>6. Администратор ИБ составляет акт об инциденте, в случае необходимости выносят предложение начальнику структурного подразделения о применении</li> </ol>

		дисциплинарной меры в отношении нарушителя.
Дефекты, сбои, отказы, аварии ТС, программных средств и систем ОИ		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Администратор ИБ выявляют возможные причины проявления дестабилизирующих факторов.</li> <li>2. В случае наличия злоумышленных действий выполняется порядок действий соответствующего раздела Инструкции.</li> <li>3. Администратор БИ восстанавливает работоспособность систем.</li> <li>4. В случае потери данных Администратором БИ по возможности проводится восстановление их из резервных копий.</li> <li>5. Администратором ИСПДн производится составление акта</li> </ol>
Сбои, отказы и аварии систем обеспечения ОИ		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. В случае если наблюдается продолжительное отключение электропитания. Администратором БИ производится отключение серверов до момента истечения резервов системы бесперебойного питания.</li> <li>2. Ответственным за материально-техническое обеспечение организуются работы по максимально быстрому восстановлению систем обеспечения.</li> <li>3. В случае потери защищаемых данных Администратором БИ по возможности проводится восстановление их из резервных копий.</li> <li>4. В случае отключения электропитания в выходные</li> </ol>

		<p>и праздничные дни, работники охраны обязаны доложить об отключении руководству и лицу, ответственному за функционирование объекта информатизации.</p>
--	--	--

## 2. Порядок действий по защите информации и носителей при возникновении пожара

В целях противопожарной подготовки работников, ответственный за противопожарные мероприятия по согласованию со своим непосредственным руководителем:

- разрабатывает план эвакуации носителей информации, средств вычислительной техники и имущества;

- определяет очередность эвакуации (в первую очередь подлежат эвакуации и охране носители защищаемой информации и технические средства ее обработки);

- определяет места складирования эвакуированного имущества и порядок его охраны;

- разрабатывает пожарный расчет работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» в соответствии со штатным расписанием и инструкции на случай пожара номерам расчета;

- организует взаимодействие с ответственными за противопожарное состояние других подразделений, размещаемых в здании, по оповещению руководства в случае возникновения пожара (особенно во внерабочее время);

- организует обучение работников.

При возникновении пожара в помещениях в рабочее время работник ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»:

- немедленно сообщает непосредственному руководителю (в его отсутствии - старшему по штатному расписанию);

- оповещает работников;

- приступает в соответствии с обязанностями по пожарному расчету или по указанию руководства к ликвидации очага возгорания, эвакуации закрепленных за ним носителей информации и средств вычислительной техники, их охране;

АИБ ИСПДн:

- контролирует очередность эвакуации БД и технических средств ее обработки (по возможности) и непосредственно организует охрану носителей в местах эвакуации;

Руководитель звена пожаротушения:

- осуществляет общее руководство тушением пожара, эвакуацией имущества и персонала; руководит действиями работников в соответствии с утвержденным пожарным расчетом.

При возникновении пожара в помещениях в нерабочее время руководитель или лицо его замещающее (первый из прибывших старший по штатному расписанию):

- уточняет место складирования и организует во взаимодействии с пожарным подразделением эвакуацию носителей защищаемой информации и технических средств ее обработки;

- организует их охрану;

- назначает комиссию по проверке наличия служебных документов;

- сообщает о происшествии и результатах проверки АИБ ИСПДн.

### 3. Общий порядок действий

При обнаружении любых нештатных ситуаций, которые повлекли утечку или повреждение защищаемой информации, либо созданы внутренним злоумышленником, создается комиссия.

При нештатных ситуациях, связанных с:

разглашением конфиденциальной информации;  
обнаружением несанкционированно скопированной или измененной конфиденциальной информации;

обнаружением подключения технических средств к системам объекта информатизации;

маскировкой под зарегистрированного пользователя внутренним злоумышленником или обнаружением факта маскировки в прошлом (как внутренним, так и внешним злоумышленником);

использованием дефектов программного обеспечения ОИ внутренним злоумышленником или обнаружением факта их использования в прошлом (как внутренним, так и внешним злоумышленником);

использованием программных закладок внутренним злоумышленником или обнаружением факта их использования в прошлом (как внутренним, так и внешним злоумышленником);

хищением носителя защищаемой информации.

В первую очередь АИБ предпринимаются действия по сбору и обеспечению сохранности улик по возможности незаметно для злоумышленника.

Комиссия, дополнительно к общему порядку должна:

если это возможно, локализовать место, где произошла утечка конфиденциальной информации;

определить возможные контрмеры, призванные уменьшить потери от утечки информации.

### 4. Производство расследований

Для расследования опасных ситуаций в случаях предусмотренных настоящей Инструкцией по распоряжению директора ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» создается комиссия. В состав комиссии должны входить:

председатель;

АИБ;

юрисконсульт;

специалист по кадрам;

другие лица по решению директора учреждения.

Деятельность комиссии должна по возможности происходить в режиме строгой конфиденциальности.

В общем случае комиссия проводит: анализ и идентификацию причин инцидента, определение виновных;

определение ущерба, нанесенного нештатной ситуацией;  
планирование мер для предотвращения повторения, нейтрализации последствий (если это возможно);  
анализ и сохранение доказательств, следов инцидента, улик и свидетельств;  
определение меры взыскания с виновного;  
взаимодействие, при необходимости, с правоохранительными органами.

При сохранении улики:

если есть возможность, АИБ производится резервное копирование системной и защищаемой информации технических средств вовлеченных в инцидент, включая журналы событий (контрольные записи);

По результатам деятельности комиссии составляется акт с описанием ситуации. К акту прилагаются поясняющие материалы (копии экрана, распечатки журнала событий, и др.).

По результатам расследования администраторами организуются мероприятия по реализации предложенных комиссией мер для предотвращения либо уменьшения вероятности появления, подобных инцидентов в дальнейшем.

При проведении расследований, кроме того, необходимо ответить на следующие вопросы: можно ли было предусмотреть нештатную ситуацию? вызвана ли она слабостью средств защиты и регистрации? это первая кризисная ситуация такого рода? достаточно ли имеющегося резерва? есть ли необходимость пересмотра системы защиты? есть ли необходимость пересмотра настоящей Инструкции?

## 5. Ответственные за контроль выполнения Инструкции

Ответственным за постоянный контроль выполнения требований данной Инструкции является:

АИБ в части задач, возложенных на него настоящей Инструкцией.  
ответственный за материально-техническое обеспечение в части задач, возложенных на него настоящей Инструкцией.

## 6. Порядок пересмотра Инструкции

Инструкция подлежит полному пересмотру при изменении приоритетов угроз безопасности ИСПДн с целью проверки соответствия положений данного документа реальным условиям применения их в ИСПДн.

Инструкция подлежит частичному пересмотру в следующих случаях:

при изменении местоположения, состава и объема информационных ресурсов, подлежащих резервному копированию;

при определении такой необходимости комиссией по результатам расследования нештатной ситуации;

в целях повышения эффективности мероприятий, определенных в настоящей Инструкции;

при изменении состава, обязанностей и полномочий должностных лиц ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», которые задействованы в мероприятиях настоящей Инструкции.

Полный пересмотр данного документа проводится АИБ ИСПДн с целью проверки соответствия определенных данным документом мер защиты реальным условиям применения их в ИСПДн.

## 7. Средства обеспечения непрерывной работы и восстановления

Резервному копированию (РК) подлежит следующая информация:

системные программы и наборы данных - не возобновляемому (однократному, эталонному) РК;

прикладное программное обеспечение и наборы данных – не возобновляемому РК;

наборы данных, генерируемые в течение рабочего дня и содержащие ценную информацию (журналы транзакций, системный журнал и т.д.) - периодическому возобновляемому РК.

Резервному копированию в ИСПДн подлежат следующие программные и информационные ресурсы управления:

Наименование информационного ресурса	Где размещается ресурс в системе	Вид резервного копирования	Ответственный за резервное копирование (используемые технические средства)	Где хранится резервная копия	Частота периодического резервирования
Информация пользователей	Определяется АИБ	Периодическое, возобновляемое	АИБ		Определяется АИБ
Защищаемые ресурсы	Определяется АИБ	Периодическое, возобновляемое	АИБ		Определяется АИБ
Эталонное программное обеспечение	Вне системы на магнитных, либо оптических носителях	Не возобновляемое	АИБ		Обновляется при появлении нового ПО

## 8. План обеспечения непрерывной работы и восстановления информации

Тип кризисной ситуации	Критерии	Кому и в какие сроки докладывается	Срок реализации	Максимальное
------------------------	----------	------------------------------------	-----------------	--------------

	кризисной ситуации	В рабочее время	В нерабочее время	первоочередных действий	время для выполнения всех мероприятий
Неправомерные действия со стороны лиц, допущенных к защищаемой информации					
Разглашение защищаемой информации сотрудниками, имеющими к ней право доступа		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ как можно скорее, в дневное время, но не позднее 8 часов после инцидента		
Обнаружение несанкционированно скопированной или измененной конфиденциальной информации		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ как можно скорее, в дневное время, но не позднее 8 часов после инцидента		
Несанкционированное копирование или изменение конфиденциальной информации в текущий момент времени со стороны лиц имеющих право доступа к ней		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ сразу после обнаружения инцидента	10 минут в рабочее время (1 час в нерабочее)	
Несанкционированный доступ к информации					

Обнаружение подключения технических средств к средствам и системам объекта информатизации		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ как можно скорее, в дневное время, но не позднее 8 часов после инцидента		
Подключение технических средств к средствам и системам ОИ в текущий момент времени		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ сразу после обнаружения инцидента	10 минут в рабочее время (1 час в нерабочее)	
Маскировка под зарегистрированного пользователя внешним злоумышленником в текущий момент времени		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ сразу после обнаружения инцидента	5 минут в рабочее время (1 час в нерабочее)	
Маскировка под зарегистрированного пользователя внутренним злоумышленником или обнаружением факта маскировки		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ как можно скорее, в дневное время, но не позднее 8 часов после инцидента		

Тип кризисной ситуации	Критерии кризисной ситуации	Кому и в какие сроки докладывается		Срок реализации первоочередных действий	Максимальное время для выполнения
		В рабочее время	В нерабочее время		

					всех мероприятий
Использование дефектов программного обеспечения ОИ внешним нарушителем в текущий момент времени		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ сразу после обнаружения инцидента	10 минут в рабочее время (1 час в нерабочее)	
Использование программных закладок внешним нарушителем в текущий момент времени		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ сразу после обнаружения инцидента	10 минут в рабочее время (1 час в нерабочее)	
Использование программных закладок внутренним злоумышленником или обнаружение факта использования		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ как можно скорее, в дневное время, но не позднее 8 часов после инцидента		
Обнаружение программных вирусов		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ как можно скорее, в дневное время, но не позднее 8 часов после инцидента		12 часов

Хищение носителя защищаемой информации		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ как можно скорее, в дневное время, но не позднее 8 часов после инцидента		
Нарушение функционирования ТС обработки информации в текущий момент времени злоумышленником	Нарушена работа одного пользователя	АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ сразу после обнаружения инцидента	10 минут в рабочее время (1 час в нерабочее)	2 дня
	Нарушена работа группы пользователей	АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ сразу после обнаружения инцидента	10 минут в рабочее время (1 час в нерабочее)	1 день
Обнаружение нарушения функционирования ТС обработки информации произведенного злоумышленником	Нарушена работа одного пользователя	АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ сразу после обнаружения инцидента		2 дня
	Нарушена работа группы пользователей	АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ сразу после обнаружения инцидента		1 день
Блокирование доступа к защищаемой информации путем перегрузки технических средств обработки информации ложными заявками на ее обработку					

Тип кризисной ситуации	Критерии кризисной ситуации	Кому и в какие сроки докладывается		Срок реализации первоочередных действий	Максимальное время для выполнения всех
		В рабочее время	В нерабочее время		

					мероприятий
Блокирование доступа к защищаемой информации путем перегрузки технических средств обработки информации ложными заявками на ее обработку внешним злоумышленником в текущий момент времени		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ как можно скорее, в дневное время, но не позднее 8 часов после инцидента	20 минут в рабочее время (1 час в нерабочее)	7 дней
Блокирование доступа к защищаемой информации путем перегрузки технических средств обработки информации ложными заявками на ее обработку внутренним злоумышленником в текущий момент времени		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ как можно скорее, в дневное время, но не позднее 8 часов после инцидента	20 минут в рабочее время (1 час в нерабочее)	1 день

Обнаружение произошедшего факта блокировки доступа к защищаемой информации		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ как можно скорее, в дневное время, но не позднее 8 часов после инцидента		1 день
Ошибки пользователей системы					
Ошибки пользователей системы при эксплуатации ТС, программных средств, средств и систем защиты информации, повлекшие утерю или повреждение защищаемой информации		АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ как можно скорее, в дневное время, но не позднее 8 часов после инцидента	2 часа в рабочее время (12 часов в нерабочее)	1 день
Ошибки пользователей системы при эксплуатации ТС, программных средств, средств и систем защиты информации, повлекшие нарушение работоспособности ТС и ПО	Нарушена работа одного пользователя	АИБ сразу после инцидента	АИБ в первый рабочий день после инцидента	20 минут	2 дня
	Нарушена работа группы пользователей	АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ сразу после обнаружения инцидента	20 минут	1 день

Тип кризисной ситуации	Критерии кризисной ситуации	Кому и в какие сроки докладывается		Срок реализации первоочередных действий	Максимальное время для выполнения всех мероприятий
		В рабочее время	В нерабочее время		
Объективные факторы					
Дефекты, сбои, отказы, аварии ТС, программных средств и систем ОИ	Сбой ТС и систем ОИ	АИБ сразу после инцидента	АИБ сразу после инцидента	1 час	2 дня
	Отказ ТС и систем ОИ, затронувший работу группы пользователей	АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ как можно скорее, в дневное время, но не позднее 8 часов после инцидента	1 час в рабочее время (8 часов в нерабочее)	1 день
	Отказ ТС и систем ОИ, затронувший работу одного пользователя	АИБ сразу после инцидента	АИБ в первый рабочий день после инцидента	1 час	2 дня

	Авария ТС и систем ОИ	АИБ сразу после обнаружения инцидента	АИБ как можно скорее, в дневное время, но не позднее 8 часов после инцидента	1 час	1 день
Сбои, отказы и аварии систем обеспечения ОИ	Сбой систем обеспечения ОИ	Ответственному за материально-техническое обеспечение сразу после инцидента	Ответственному за материально-техническое обеспечение в первый рабочий день после инцидента		
	Отказ систем обеспечения ОИ, затронувший работу группы пользователей	Ответственному за материально-техническое обеспечение и АИБ сразу после обнаружения инцидента	Ответственному за материально-техническое обеспечение и АИБ сразу после обнаружения инцидента		1 день

Тип кризисной ситуации	Критерии кризисной ситуации	Кому и в какие сроки докладывается		Срок реализации первоочередных действий	Максимальное время для выполнения всех мероприятий
		В рабочее время	В нерабочее время		

	Отказ систем обеспечения ОИ, затронувший работу одного пользователя	Ответственному за материально-техническое обеспечение сразу после инцидента	Ответственному за материально-техническое обеспечение в первый рабочий день после инцидента		2 дня
	Авария систем обеспечения ОИ	Ответственному за материально-техническое обеспечение, АИБ сразу после обнаружения инцидента	Ответственному за материально-техническое обеспечение, АИБ как можно скорее, в дневное время, но не позднее 8 часов после инцидента		1 день
Природные явления, стихийные бедствия, несущие угрозу жизни человека		Руководителю, заместителям руководителя, которые оповещают всех своих работников сразу после получения информации	Руководителю, заместителям руководителя, которые оповещают всех своих работников сразу после получения информации		30 минут
Природные явления, стихийные бедствия, не несущие угрозу жизни человека		Руководителю, заместителям руководителя, Администратору БИ	Руководителю, заместителям руководителя, Администратору БИ		30 минут

9. Журнал учета нештатных ситуаций  
Список нештатных ситуаций

№	Нештатная ситуация
Разглашение конфиденциальной информации, представленной в перечне сведений конфиденциального характера подлежащих защите в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», работниками учреждения, имеющими к ней право доступа:	
1	Разглашение информации лицам, не имеющим права доступа к защищаемой информации
2	Передача информации по открытым линиям связи
3	Обработка информации на незащищенных технических средствах обработки информации
4	Опубликование информации в открытой печати и других средствах массовой информации
5	Передача носителя информации лицу, не имеющему права доступа к ней
6	Утрата носителя с информацией
Неправомерные действия со стороны лиц, имеющих право доступа к защищаемой информации:	
7	Несанкционированное изменение информации
8	Несанкционированное уничтожение информации
9	Несанкционированное копирование информации
Несанкционированный доступ к защищаемой информации:	
10	Подключение технических средств к средствам и системам объекта информатизации
11	Маскировка под зарегистрированного пользователя
12	Использование дефектов программного обеспечения объекта информатизации
13	Использование программных закладок
14	Обнаружение программных вирусов
15	Хищение носителя защищаемой информации
16	Нарушение функционирования технических средств обработки информации
17	Дефекты, сбои, отказы, аварии технических средств и систем объекта информатизации
18	Дефекты, сбои и отказы программного обеспечения объекта информатизации
19	Сбои, отказы и аварии систем обеспечения объекта информатизации
Природные явления, стихийные бедствия:	

20	Термические, климатические факторы (пожары, наводнения и т. д.)
21	Механические факторы (землетрясения и т. д.);
22	Электромагнитные факторы (грозовые разряды и т. д.).



## 10. База данных нештатных ситуаций

Для ведения единой базы информации о нештатных ситуациях АИБ создается электронная база данных.

Доступ к созданной базе данных должны иметь АИБ и другие должностные лица ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», задействованные в выполнении положений настоящей Инструкции.

Участвовавшим в нейтрализации нештатной ситуации АИБ, а в случае его неучастия либо отсутствия, другими лицами создается запись в электронной базе данных нештатных ситуаций. Запись создается по происшествию не более 8 часов после инцидента.

Электронная база данных ежегодно анализируется АИБ и директором ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

Записи о нештатных ситуациях должны иметь следующую форму:

Вид нештатной ситуации:

неправомерные действия со стороны лиц, допущенных к защищаемой информации; несанкционированный доступ к информации; блокирование доступа к защищаемой информации путем перегрузки технических средств обработки информации ложными заявками; ошибки пользователей системы; объективные факторы.

Тип: общее название нештатной ситуации в соответствии с названием подраздела настоящей Инструкции.

Описание: детализация нештатной ситуации, например, обрыв канала связи в Internet и т.п.

Документы по нештатной ситуации: номера актов, протоколов и т.п. нештатной ситуации. Если это возможно электронные копии документов.

Приложение №14  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском округе  
«город Казань»  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

Порядок доступа работников  
ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»  
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру доступа работников Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения в городском округе «город Казань» (далее – Учреждение) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Целью настоящего Порядка является обеспечение исключения неправомерного или случайного доступа к материальным носителям персональных данных и техническим средствам их обработки, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка  
персональных данных

2.1. Доступ работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется согласно перечню должностей работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», допущенных к обработке персональных данных, утвержденным приказом директора.

2.2. Допуск в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, иных лиц, осуществляется работниками, указанными в Разрешительной системе доступа работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных. Пребывание посторонних лиц в кабинетах, в которых ведется обработка персональных данных, допускается только в присутствии работников, указанных в Разрешительной системе доступа работников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», допущенных в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2.3. Работники контролирующих органов допускаются в помещение (отделения), в котором ведется обработка персональных данных, при наличии соответствующего предписания на проведение контрольных мероприятий с

разрешения директора ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (лица, его замещающего) в его присутствии или лица, его замещающего.

2.4. Работники сторонних организаций, прибывшие в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, для выполнения работ, оказания услуг в соответствии с заключенными ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» государственными контрактами (договорами) допускаются в помещение с разрешения директора ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (лица его замещающего) на основании информации, полученной от ответственного за организацию и выполнение работ по государственному контракту (договору).

2.5. При проведении таких работ работники отделения обязаны принять меры по исключению ознакомления работников сторонних организаций с персональными данными.

### 3. Запрещается

3.1. Запрещается оставлять помещения, в которых ведется обработка персональных данных, без присмотра работников, имеющих допуск в помещения, где ведется обработка персональных данных.

3.2. Запрещается оставлять без присмотра находящиеся в помещении, в которых ведется обработка персональных данных, посторонних лиц, а также, работников, не имеющих допуск в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

### 4. Внутренний контроль

4.1. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за обработку персональных данных.

### 5. Ответственность

5.1. Работники, нарушившие нормы настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №15  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

## Правила работы с обезличенными персональными данными в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 года №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

### 2. Термины и определения

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

2.2. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. 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.

2.4. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации

определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.5. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператора или иных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистических данных и снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных.

### 3. Цели и методы обезличивания

3.1. Обезличивание персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» может быть проведено с целью повышения безопасности персональных данных, защиты от несанкционированного использования, ведения статистических данных, ведения бухгалтерского и кадрового учета, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса защищенности информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн).

3.2. Методы обезличивания персональных данных в соответствии с «Методические рекомендации по применению приказа Роскомнадзора от 5 сентября 2013 года №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»:

- введения идентификаторов (замена части персональных данных идентификаторами с созданием таблиц (справочников) соответствия идентификаторов исходным данным);
- изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);
- декомпозиции (разбиение персональных данных на несколько частей с последующим их раздельным хранением);
- перемешивания (перестановка отдельных записей, а так же групп записей в массиве персональных данных);
- другие методы обезличивания, исходя из целей обезличивания.

### 4. Порядок работы с обезличенными персональными данными

4.1. Мероприятия по обезличиванию персональных данных проводят работники, ответственные за обработку персональных данных.

4.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться как автоматизированным, так и не автоматизированным способами.

4.3. Обработка обезличенных персональных данных осуществляется с соблюдением конфиденциальности.

4.4. При работе с обезличенными персональными данными в автоматизированном и не автоматизированном режимах необходимо соблюдать правила и требования по обеспечению безопасности персональных данных, действующие в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

4.5. Передача обезличенных персональных данных третьим лицам разрешается с письменного разрешения директора ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», либо без такового в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## 5. Ответственность

5.1. Лица, нарушившие настоящие Правила, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №16  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

## ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, обращений уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (далее – Учреждение) запросов субъектов персональных данных или их представителей на получение информации, касающейся обработки персональных данных заявителя, а также обращений уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативными правовыми актами и инструкциями в области защиты информации ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань».

### 2. Термины и определения

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

2.2. 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;

2.3. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.4. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

2.6. 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;

2.7. Заявитель - субъект персональных данных (физическое лицо) или его представитель.

2.8. Запрос – обращение заявителя в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» в письменной форме или в форме электронного документа, заявление или жалоба, а также устное обращение заявителя, либо обращение уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

### 3. Права заявителя на доступ к его персональным данным

3.1. Заявитель имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Учреждения, осуществляющего обработку персональных данных;

- 5) сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;

- 6) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к заявителю, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- 7) сроки обработки персональных данных, сроки их хранения;

- 8) порядок осуществления заявителем прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

- 9) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

- 10) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

11) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами в области защиты персональных данных.

3.2. Право заявителя на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

3.4. Сведения, указанные в пункте 3.1. настоящих Правил, должны быть предоставлены заявителю в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3.5. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность заявителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие заявителя в отношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, подпись заявителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. В случае, если сведения, указанные в пункте 3.1. настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления заявителю по его запросу, заявитель вправе обратиться повторно в Учреждение или направить повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является заявитель.

3.7. Заявитель вправе обратиться повторно в Учреждение или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 3.6. настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 3.5. настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

3.8. Учреждение вправе отказать заявителю в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 3.6, 3.7.

настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Учреждении.

#### 4. Права уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных при рассмотрении обращения заявителя

4.1. Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных имеет право:

- запрашивать у Учреждения информацию необходимую для реализации своих полномочий, и безвозмездно получать такую информацию;
- проводить проверки соблюдения обязательных требований в сфере обработки персональных данных;
- требовать от Учреждения уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований федеральных законов.

4.2. Учреждение обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

4.3. Учреждение обязано принять необходимые меры по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения проверки соблюдения обязательных требований в сфере обработки персональных данных и выполнения требований уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

#### 5. Обязанности Учреждения при обращении заявителя

5.1. Все запросы заявителей в Учреждение на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, подлежат регистрации и учету.

5.2. Учреждение обязано сообщить заявителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к нему, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати дней со дня обращения заявителя, либо с даты получения запроса.

5.3. В случае отказа в предоставлении заявителю информации о наличии персональных данных о нем, Учреждение обязано предоставить в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения заявителя, либо с даты получения запроса.

5.4. Предоставление информации о наличии персональных данных заявителя осуществляется безвозмездно.

5.5. Учреждение обязано, при предоставлении заявителем информации, подтверждающей, что его персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, внести в них необходимые изменения в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня поступления информации.

5.6. Учреждение обязано при предоставлении заявителем информации, подтверждающей, что его персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня поступления информации.

5.7. Учреждение обязано уведомить о внесенных изменениях в его персональные данные и принятых мерах заявителя и третьих лиц, которым персональные данные этого заявителя были переданы.

## 6. Ответственность

6.1. Лица, нарушившие настоящие Правила, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к Правилам,  
утвержденным приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском округе  
«город Казань»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

Форма 1 «Запрос субъекта ПДн»

Директору ГАУСО «КЦСОН в городском округе  
«город Казань»

Н.В. Ибрагимовой

от \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Руководствуясь ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», прошу Вас предоставить мне следующую информацию:

1. какова цель обработки моих персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»;

2. каковы способы обработки моих персональных данных, применяемые в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань», как оператором персональных данных;

3. какие лица имеют доступ к моим персональным данным и каким лицам может быть предоставлен такой доступ;

4. каков перечень обрабатываемых в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» принадлежащих мне персональных данных и каков источник их получения;

5. каковы сроки обработки моих персональных данных и каковы сроки их хранения;

6. какие юридические последствия для меня, как для субъекта персональных данных, может повлечь за собой обработка моих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

Приложение 2 к Правилам,  
утвержденным приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

Форма 1 «Запрос субъекта ПДн»

Фамилия Имя Отчество  
Адрес

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Руководствуясь положениями ст. ст. 14, 20 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» сообщаем Вам, что Государственное автономное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения в городском округе «город Казань» обрабатывает Ваши персональные данные.

1. Цель обработки Ваших персональных данных –

---

(указать цель, заранее определенную до начала обработки)

2. Способы обработки Ваших персональных данных – автоматизированная обработка, неавтоматизированная обработка, смешанная обработка.

3. Лица, имеющие доступ к Вашим персональным данным:

-Должность1;

-Должность2;

-Должность3.

4. Доступ к Вашим персональным данным может быть предоставлен: (тут указать тех лиц, которым МОЖЕТ быть предоставлен доступ). Также, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, доступ к Вашим персональным данным может быть предоставлен органам, осуществляющим оперативно-розыскную деятельность, органам дознания, следствия, суда.

5. Перечень обрабатываемых персональных данных: (Перечислить перечень) Источник получения персональных данных – (Указать источник получения).

6. Срок обработки Ваших персональных данных – (указать срок).

7. Обработка Ваших персональных данных может повлечь следующие юридические последствия – указать какие. (В теории права под юридическими последствиями понимают возникновение, изменение и прекращение в результате наступления какого-либо юридического факта тех или иных прав и обязанностей. По смыслу п.6 ч.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ под таким юридическим фактом понимается именно сам факт обработки персональных данных, т.е. факт совершения каких-либо действий с персональными данными. Очевидно, что для человека факт совершения с его персональными данными каких-

либо операций (т.е. факт обработки персональных данных) порождает возникновение у него комплекса прав, присущих субъекту персональных данных и прямо предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а именно: право на доступ к своим персональным данным, право на получение сведений об операторе, право требовать уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных, право отозвать согласие на обработку персональных данных и т.п. Таким образом, юридически корректным было бы указание в ответе на запрос следующего: обработка Ваших персональных данных влечет для Вас в качестве юридических последствий возникновение у Вас прав, присущих субъекту персональных данных и предусмотренных ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).

Приложение 1 к Правилам,  
утвержденным приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ  
обращений субъектов персональных данных

количество листов \_\_\_\_\_

начат \_\_\_\_\_

окончен \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество субъекта персональных данных или его законного представителя	Входящий номер, дата обращения субъекта персональных данных	Исходящий номер, дата ответа на запрос субъекта персональных данных
1.	2.	3.	4.
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Приложение №17  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

## ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» разработаны с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним внутренними нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

### 2. Тематика внутреннего контроля

2.1. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

- соответствие полномочий пользователя разрешительной системе доступа;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение правил работы со средствами криптографической защиты;
- соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных;
- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации.

2.2. Соблюдение правил хранения и работы с бумажными носителями персональных данных.

### 3. Порядок проведения внутренних проверок

3.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3.2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственный) либо комиссией.

3.3. Внутренние проверки проводятся в соответствии с Планом внутренних проверок, составленным Ответственным либо Председателем комиссии и утвержденным директором ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань». Форма Плана приведена в Приложении 1 к настоящей Инструкции. При необходимости План может быть изменен.

3.4. План внутренних проверок составляется в декабре текущего года на следующий год и включает в себя все тематики проверок, равномерно распределенные на весь год.

3.5. Очередность и объем проверок определяется Ответственным либо Председателем комиссии самостоятельно.

3.6. Проверки осуществляются Ответственным либо комиссией непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса, либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

3.7. Для каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки. Форма Протокола приведена в Приложении 2 к настоящей Инструкции.

3.8. При выявлении нарушений в ходе проверки Ответственным либо Председателем комиссии в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

3.9. Протоколы хранятся у Ответственного либо Председателя комиссии в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится Ответственным либо комиссией самостоятельно в январе следующего за проверочным годом.

3.10. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, руководителю докладывает Ответственный либо Председатель комиссии.

Приложение 1

к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»,

утвержденным приказом ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

\_\_\_\_\_ Н.В. Ибрагимова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

План внутренних проверок условий обработки персональных данных в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

№ п/п	Тема проверки	Нормативный документ, предъявляющий требования	Срок проведения	Исполнитель
1.	Соответствие полномочий пользователя разрешительной системе доступа	Разрешительная система доступа		
2.	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики	Инструкция по организации парольной защиты		
3.	Соблюдение пользователями информационных	Инструкция по антивирусной защите		

	систем персональных данных антивирусной политики			
4.	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями персональных данных	Инструкция по организации хранения, обработки и передачи служебной информации (в том числе персональных данных) на внешних носителях (устройствах) в автоматизированной информационной системе ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» и за его пределами		
5.	Соблюдение правил работы с средствами криптографической защиты	Инструкция по обеспечению безопасности эксплуатации средств криптографической защиты информации		
6.	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных	Порядок доступа сотрудников ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных		
7.	Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий	Инструкция о порядке резервирования и восстановления работоспособности технических средств,		

		программного обеспечения и баз данных		
8.	Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации	Инструкция пользователя информационных систем персональных данных, инструкция администратора информационных систем персональных данных по обеспечению безопасности персональных данных		
9.	Соблюдение правил хранения и работы с бумажными носителями персональных данных.	Инструкция по порядку учета и хранению документов, содержащих персональные данные		

Приложение 2  
к Инструкции осуществления  
внутреннего контроля соответствия  
обработки персональных данных  
требованиям к защите персональных  
данных в ГАУСО «КЦСОН в  
городском округе «город Казань»,  
утвержденной приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском округе  
«город Казань»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

Протокол проведения внутренней проверки условий  
обработки персональных данных

Настоящий Протокол составлен о том, что \_\_.\_\_.201\_\_ ответственным за организацию обработки персональных данных/ комиссией по внутреннему контролю проведена проверка

---

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

---

(название документа)

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

---

---

---

---

Срок устранения нарушений: \_\_\_\_\_.

Должность Ответственного \_\_\_\_\_ Ф.И.О. либо

Председатель комиссии

Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены комиссии:

Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение №18  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском округе  
«город Казань»  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

Разрешительная система доступа работников к ресурсам  
информационных систем персональных данных  
в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»

1. Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе «1С «Бухгалтерия» Зарплата и кадры» v.7.7, разрешить доступ к работе с информационной системой следующим лицам:

Должность	Права доступа	
	База данных СПДн	Системная информация
Главный бухгалтер	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Бухгалтер	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Начальник отдела информационных технологий	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись, удаление
Программист	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись, удаление

2. Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе «1С Бухгалтерия» Бюджетного учреждения», разрешить доступ к работе с информационной системой следующим лицам:

Должность	Права доступа	
	База данных СПДн	Системная информация
Главный бухгалтер	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Заместитель главного бухгалтера	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Бухгалтер	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись

Начальник отдела информационных технологий	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись, удаление
Программист	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись, удаление

3. Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе «БАРС Бюджет», разрешить доступ к работе с информационной системой следующим лицам:

Должность	Права доступа	
	База данных СПДн	Системная информация
Главный бухгалтер	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Заместитель главного бухгалтера	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Бухгалтер	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Экономист	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Начальник отдела кадров	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Специалист по кадрам	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Начальник отдела информационных технологий	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись, удаление
Программист	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись, удаление

4. Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе «Подготовка расчетов для ФСС», разрешить доступ к работе с информационной системой следующим лицам:

Должность	Права доступа	
	База данных СПДн	Системная информация
Начальник отдела кадров	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Специалист по кадрам	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись

Начальник отдела информационных технологий	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись, удаление
Программист	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись, удаление

5. Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в подсистеме «УСОН» информационной системы ГИС «СРН», разрешить доступ к работе с информационной системой следующим лицам:

Должность	Права доступа	
	База данных СПДн	Системная информация
Заместитель директора	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Заведующий отделением надомного социального обслуживания	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Заведующий отделением социальной помощи семье и детям	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Специалист по социальной работе	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Начальник отдела информационных технологий	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Программист	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись

6. Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в подсистеме «СОП» информационной системы ГИС «СРН», разрешить доступ к работе с информационной системой следующим лицам:

Должность	Права доступа	
	База данных СПДн	Системная информация
Заместитель директора	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Заведующий отделением	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись

социальной помощи семье и детям		
Специалист по социальной работе	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Начальник отдела информационных технологий	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись
Программист	Чтение, запись, удаление	Чтение, запись

Приложение №19  
утверждено приказом  
ГАУСО «КЦСОН в городском  
округе «город Казань»  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

## Частная модель угроз безопасности персональных данных для информационных систем персональных данных

Модель угроз безопасности персональных данных (далее – Модель) при их обработке в информационных системах персональных данных «1С «Бухгалтерия» Зарплата и кадры», «1С Бухгалтерия» Бюджетного учреждения», «БАРС Бюджет», «Подготовка расчетов для ФСС», «УСОН», «СОП», использующихся в ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань» (далее – Учреждение) строится на основании следующих документов:

1. Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (Утверждена Заместителем директора ФСТЭК России 15 февраля 2008 года);
2. Методика определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (Утверждена Заместителем директора ФСТЭК России 14 февраля 2008 г.).

В модели угроз представлены характеристики информационных систем персональных данных (ИСПДн) Учреждения, состав и режим обработки персональных данных (ПДн), классификация потенциальных нарушителей, оценка исходного уровня защищенности, анализ угроз безопасности персональных данных (УБПДн).

### **Описание информационных систем персональных данных**

#### Описание информационной системы «1С «Бухгалтерия» Зарплата и кадры»

Информационная система развернута на четырех компьютерах. Компьютеры имеют подключения к локальной сети и выход в сеть Интернет. Обработка персональных данных осуществляется в программах «1С Бухгалтерия», «Microsoft Office». Операционная система – «Windows 7», «Windows XP».

#### Описание информационной системы «1С Бухгалтерия» Бюджетного учреждения»

Информационная система развернута на десяти компьютерах. Компьютеры имеют подключения к локальной сети и выход в сеть Интернет. Обработка

персональных данных осуществляется в программах «Microsoft Office», «1С Бухгалтерия». Операционная система – «Windows 7».

#### Описание информационной системы «БАРС Бюджет»

Информационная система развернута на пятнадцати компьютерах. Компьютеры имеют подключение к локальной сети и выход в сеть Интернет. Обработка персональных данных осуществляется в программах «БАРС Бюджет», «Microsoft Office». Операционная система – «Windows 7», «Windows XP».

#### Описание информационной системы «Подготовка расчетов для ФСС»

Информационная система развернута на девяти компьютерах. Компьютеры имеют подключение к локальной сети и выход в сеть Интернет. Обработка персональных данных осуществляется в программах «БАРС Бюджет», «Microsoft Office». Операционная система – «Windows 7», «Windows XP».

#### Описание информационной системы «УСОН»

Информационная система развернута на ста пятидесяти компьютерах. Компьютеры имеют подключение к локальной сети и выход в сеть Интернет. Обработка персональных данных осуществляется в программах «Microsoft Office», «УСОН». Операционная система – «Windows 7», «Windows XP».

#### Описание информационной системы «СОП»

Информационная система развернута на ста двадцати компьютерах. Компьютеры имеют подключение к локальной сети и выход в сеть Интернет. Обработка персональных данных осуществляется в программах «Microsoft Office», «УСОН». Операционная система – «Windows 7», «Windows XP».

### **Необходимый уровень защищенности**

Согласно Актам классификации, информационным системам необходимо обеспечить 4 уровень защищенности.

### **Определение угроз безопасности персональных данных Классификация нарушителей**

По признаку принадлежности к ИСПДн все нарушители делятся на две группы:

1. Внешние нарушители – физические лица, не имеющие права пребывания в пределах контролируемой территории, где размещается оборудование ИСПДн;
2. Внутренние нарушители – физические лица, имеющие право пребывания в пределах контролируемой территории, где размещается оборудование ИСПДн.

### **Внешний нарушитель**

Внешние нарушители имеют возможности:

1. Воздействовать на защищаемую информацию по техническим каналам утечки информации;
2. Осуществлять несанкционированный доступ к каналам связи, выходящим за пределы служебных помещений;
3. Осуществлять несанкционированный доступ через автоматизированные рабочие места, подключенные к сетям связи общего пользования и сетям международного информационного обмена;
4. Осуществлять несанкционированный доступ к информации с использованием специальных программных воздействий посредством программных вирусов, вредоносных программ, алгоритмических или программных закладок;
5. Осуществлять несанкционированный доступ через элементы информационной инфраструктуры ИСПДн, которые в процессе своего жизненного цикла (модернизации, сопровождения, ремонта, утилизации) оказываются за пределами контролируемой зоны;
6. Осуществлять несанкционированный доступ через информационные системы взаимодействующих ведомств, организаций и учреждений при их подключении к ИСПДн.

Предполагается, что выявленные внешние нарушители не могут получать доступ к защищаемой информации и воздействовать на нее по техническим каналам утечки, так как объем информации, хранимой и обрабатываемой в ИСПДн, является недостаточным для возможной мотивации внешних нарушителей к осуществлению указанных действий.

Таким образом, выявленные внешние нарушители могут воздействовать на защищаемую информацию всеми перечисленными выше способами, за исключением действий, направленных на утечку и искажение конфиденциальной информации по техническим каналам.

### **Внутренний нарушитель**

Возможности внутреннего нарушителя существенным образом зависят от действующих в пределах контролируемой зоны ограничительных факторов, из которых основным является реализация комплекса организационно-технических мер, в том числе по подбору, расстановке и обеспечению высокой

профессиональной подготовки кадров, допуску физических лиц внутрь контролируемой зоны и контролю за порядком проведения работ, направленных на предотвращение и пресечение несанкционированного доступа к защищаемой информации.

### **Предположения об имеющейся у нарушителя информации об объектах реализации угроз**

В качестве основных уровней знаний нарушителей об ИСПДн можно выделить следующие:

1. Общая информация – информация о назначениях и общих характеристиках ИСПДн;
2. Эксплуатационная информация – информация, полученная из эксплуатационной документации;
3. Чувствительная информация – информация, дополняющая эксплуатационную информацию об ИСПДн (например, сведения из проектной документации ИСПДн).

В частности, нарушитель может иметь:

1. Данные об организации работы, структуре и используемых технических, программных и программно-технических средствах ИСПДн;
2. Сведения об информационных ресурсах ИСПДн: порядок и правила создания, хранения и передачи информации, структура и свойства информационных потоков;
3. Данные об уязвимостях, включая данные о недокументированных (недекларированных) возможностях технических, программных и программно-технических средств ИСПДн;
4. Данные о реализованных в СЗИ принципах и алгоритмах;
5. Сведения о возможных каналах реализации угроз;
5. Информацию о способах реализации угроз.

Степень информированности нарушителя зависит от многих факторов, включая реализованные в Учреждения конкретные организационные меры и компетенцию нарушителей.

В связи с изложенным, предполагается, что вероятные нарушители обладают всей информацией, необходимой для подготовки и реализации угроз.

### **Предположения об имеющихся у нарушителя средствах реализации угроз**

Предполагается, что нарушитель имеет:

1. Аппаратные компоненты ИСПДн и СЗИ;
2. Доступные в свободной продаже технические средства и программное обеспечение;

3. Специально разработанные технические средства и программное обеспечение.

4. Внутренний нарушитель может использовать штатные средства.

Состав имеющихся у нарушителя средств, которые он может использовать для реализации угроз ИБ, а также возможности по их применению зависят от многих факторов, включая реализованные в Учреждения конкретные организационные меры, финансовые возможности и компетенцию нарушителей. Поэтому объективно оценить состав имеющихся у нарушителя средств реализации угроз в общем случае практически невозможно.

Так как специальные средства, используемые для реализации угроз утечки информации по техническим каналам, отсутствуют в свободной продаже, предполагается, что потенциальные нарушители **не имеют**:

1. Средств воздействия через сигнальные цепи (информационные и управляющие интерфейсы СВТ) на ИСПДн;
2. Средств воздействия на источники питания и через цепи питания;
3. Средств воздействия через цепи заземления;
4. Средств активного воздействия на технические средства (средств облучения).

Предполагается, что нарушитель обладает совершенными средствами реализации угроз.

### **Исходный уровень защищенности информационной системы персональных данных**

Под исходным уровнем защищенности понимается обобщенный показатель, зависящий от технических и эксплуатационных характеристик ИСПДн (У1).

В Таблице 1 представлены характеристики уровня исходной защищенности для ИСПДн Учреждения.

Таблица 1

Технические и эксплуатационные характеристики ИСПДн	Уровень защищенности
По территориальному размещению Локальная ИСПДн, развернутая в пределах одного здания	Высокий
По наличию соединения с сетями общего пользования: ИСПДн, имеющая одноточечный выход в сеть общего пользования;	Средний
По встроенным (легальным) операциям с записями баз персональных данных Модификация, передача	Низкий

По разграничению доступа к персональным данным ИСПДн, к которой имеют доступ определенные перечнем сотрудники организации, являющейся владельцем ИСПДн, либо субъект ПДн;	Средний
По наличию соединений с другими базами ПДн иных ИСПДн, в которой используется одна база ПДн, принадлежащая организации – владельцу данной ИСПДн	Высокий
По уровню обобщения (обезличивания) ПДн ИСПДн, в которой предоставляемые пользователю данные не являются обезличенными (т.е. присутствует информация, позволяющая идентифицировать субъекта ПДн)	Низкий
По объему ПДн, которые предоставляются сторонним пользователям ИСПДн без предварительной обработки ИСПДн, предоставляющая часть ПДн;	Средний

Перечень действующих угроз на информационную систему и их актуальность

### **Кража ПЭВМ**

Угроза осуществляется путем НСД внешними и внутренними нарушителями в помещения, где расположены элементы ИСПДн.

Имеющиеся средства защиты

- Физическая охрана. Круглосуточно дежурит охранник; - Посетители регистрируются в журнале.

- Система видеонаблюдения.

- Тревожная кнопка, договор с частным охранным предприятием.

- Кабинеты, в которых расположены элементы ИСПДн, запираются.

*Опасность - Высокая*

*Вероятность реализации - Низкая*

*Актуальность - Актуальна*

### **Кража носителей информации**

Угроза осуществляется путем НСД внешними и внутренними нарушителями к носителям информации.

Имеющиеся средства защиты

- Физическая охрана. Круглосуточно дежурит охранник; - Посетители регистрируются в журнале.

- Система видеонаблюдения.

- Тревожная кнопка, договор с частным охранным предприятием.
- Кабинеты, в которых расположены элементы ИСПДн, запираются.
- Инструкция по работе со съемными носителями, регламентирующая правила безопасной работы с съемными носителями конфиденциальной информации.

*Опасность - Высокая*

*Вероятность реализации - Низкая*

*Актуальность - Актуальна*

### **Кража ключей и паролей доступа внутренними и внешними нарушителями**

Угроза осуществляется путем НСД внешними и внутренними нарушителями в помещения, где расположены элементы ИСПДн.

Имеющиеся средства защиты

- Инструкция пользователя ИСПДн, запрещающая хранение паролей доступа на бумажных или электронных носителях без соответствующей защиты от несанкционированного доступа к ним.

*Опасность - Средняя*

*Вероятность реализации - Низкая*

*Актуальность - Актуальна*

### **Кража, модификация, уничтожение информации**

Угроза осуществляется путем НСД внешними и внутренними нарушителями в помещения, где расположены элементы ИСПДн и средства защиты, а также происходит работа пользователей.

Имеющиеся средства защиты

- Разрешительная система доступа (организационная мера) к информационным ресурсам.

*Опасность - Высокая*

*Вероятность реализации - Низкая*

*Актуальность - Актуальна*

### **Несанкционированное отключение средств защиты**

Угроза осуществляется путем НСД внешними и внутренними нарушителями в помещения, где расположены средства защиты всех ИСПДн.

Имеющиеся средства защиты

- Инструкция пользователя ИСПДн;
- Инструкция по антивирусной защите;

- Блокировка отключения антивирусной защиты системой централизованного управления средствами антивирусной защиты на компьютерах пользователей.

*Опасность - Средняя*

*Вероятность реализации - Маловероятно*

*Актуальность - Неактуальна*

### **Действия вредоносных программ (вирусов)**

Программно-математическое воздействие - это воздействие с помощью вредоносных программ. Программой с потенциально опасными последствиями или вредоносной программой (вирусом) называют некоторую самостоятельную программу (набор инструкций), которая способна выполнять любое непустое подмножество следующих функций:

- скрывать признаки своего присутствия в программной среде компьютера;

-обладать способностью к самодублированию, ассоциированию себя с другими программами и (или) переносу своих фрагментов в иные области оперативной или внешней памяти; разрушать (искажать произвольным образом) код программ в оперативной памяти;

-выполнять без инициирования со стороны пользователя (пользовательской программы в штатном режиме ее выполнения) деструктивные функции (копирования, уничтожения, блокирования и т.п.); □ сохранять фрагменты информации из оперативной памяти в некоторых областях внешней памяти прямого доступа (локальных или удаленных);

-искажать произвольным образом, блокировать и (или) подменять выводимый во внешнюю память или в канал связи массив информации, образовавшийся в результате работы прикладных программ, или уже находящиеся во внешней памяти массивы данных.

Имеющиеся средства защиты - Антивирус Касперского.

*Опасность - Средняя*

*Вероятность реализации - Низкая*

*Актуальность – Актуальна*

### **Установка ПО не связанного с исполнением служебных обязанностей**

Угроза осуществляется путем несанкционированной установки ПО внутренними нарушителями, что может привести к нарушению конфиденциальности, целостности и доступности всей ИСПДн или ее элементов.

Имеющиеся средства защиты

- Инструкция пользователя ИСПДн, запрещающая пользователям самостоятельную установку стороннего программного обеспечения.

*Опасность - Низкая*

*Вероятность реализации - Средняя*  
*Актуальность – Неактуальна*

### **Утрата паролей доступа к ИСПДн**

Угроза осуществляется за счет действия человеческого фактора пользователей ИСПДн, которые нарушают положения парольной политики в части их создания (создают легкие или пустые пароли, не меняют пароли по истечении срока их жизни или компрометации и т.п.) и хранения (записывают пароли на бумажные носители, передают ключи доступа третьим лицам и т.п.) или не осведомлены о них.

Имеющиеся средства защиты

- Инструкция по парольной защите, устанавливающая правила использования и хранения паролей.

*Опасность - Средняя*

*Вероятность реализации - Средняя*

*Актуальность – Актуальна*

### **Непреднамеренное отключение средств защиты**

Угроза осуществляется за счет действия человеческого фактора пользователей ИСПДн, которые нарушают положения принятых правил работы с ИСПДн и средствами защиты или не осведомлены о них. Имеющиеся средства защиты

- Инструкция пользователя ИСПДн.

- Блокировка отключения антивирусной защиты системой централизованного управления средствами антивирусной защиты на компьютерах пользователей

*Опасность - Средняя*

*Вероятность реализации - Низкая*

*Актуальность - Неактуальна*

### **Разглашение, модификация, уничтожение информации сотрудниками, допущенными к ее обработке**

Угроза осуществляется за счет действия человеческого фактора пользователей ИСПДн.

Имеющиеся средства защиты

- Инструкция пользователя ИСПДн, регламентирующая работу с персональными данными.

*Опасность - Высокая*

*Вероятность реализации - Средняя*

*Актуальность – Актуальна*

### **Перехват информации за пределами контролируемой зоны**

Угроза осуществляется путем перехвата и анализа трафика проходящего по каналам связи принадлежащим сторонним организациям. Угроза может быть реализована при передаче отчетности, в контролирующие органы, через сеть Интернет.

Имеющиеся средства защиты

- Криптографические средства защиты информации (КриптоПро, VipNET).

*Опасность - Высокая*

*Вероятность реализации - Маловероятно*

*Актуальность – Актуальна*

### **Удаленный запуск приложений**

Угроза заключается в стремлении запустить на узле ИСПДн различные предварительно внедренные вредоносные программы: программы-закладки, вирусы, «сетевые шпионы», основная цель которых - нарушение конфиденциальности, целостности, доступности информации и полный контроль за работой узла. Кроме того, возможен несанкционированный запуск прикладных программ пользователей для несанкционированного получения необходимых нарушителю данных, для запуска управляемых прикладной программой процессов и др. Выделяют три подкласса данных угроз:

- распространение файлов, содержащих несанкционированный исполняемый код;
- удаленный запуск приложения путем переполнения буфера приложений-серверов;
- удаленный запуск приложения путем использования возможностей удаленного управления системой, предоставляемых скрытыми программными и аппаратными закладками, либо используемыми штатными средствами.

Типовые угрозы первого из указанных подклассов основываются на активизации распространяемых файлов при случайном обращении к ним. Примерами таких файлов могут служить: файлы, содержащие исполняемый код в виде документы, содержащие исполняемый код в виде элементов ActiveX, Java-апплетов, интерпретируемых скриптов (например, тексты на JavaScript); файлы, содержащие исполняемые коды программ. Для распространения файлов могут использоваться службы электронной почты, передачи файлов, сетевой файловой системы. При угрозах второго подкласса используются недостатки программ, реализующих сетевые сервисы (в частности, отсутствие контроля за переполнением буфера). Настройкой системных регистров иногда удается переключить процессор после прерывания, вызванного переполнением буфера, на исполнение кода, содержащегося за границей буфера. Примером реализации такой угрозы может служить внедрение широко известного «вируса Морриса». При угрозах третьего подкласса нарушитель использует возможности удаленного управления системой, предоставляемые скрытыми компонентами (например, «тройными» программами типа Back.Orifice, NetBus), либо штатными средствами управления и

администрирования компьютерных сетей (LandeskManagementSuite, Managewise, BackOffice и т. п.). В результате их использования удастся добиться удаленного контроля над станцией в сети.

Имеющиеся средства защиты

- Антивирус Касперского;
- Межсетевой экран Windows.

*Опасность - Средняя*

*Вероятность реализации - Низкая*

*Актуальность – Актуальна*

### **Сканирование сети**

Сущность процесса реализации угрозы заключается в передаче запросов сетевым службам хостов ИСПДн и анализе ответов от них.

Цель - выявление используемых протоколов, доступных портов сетевых служб, законов формирования идентификаторов соединений, определение активных сетевых сервисов, подбор идентификаторов и паролей пользователей.

Имеющиеся средства защиты

- Антивирус Касперского;
- Межсетевой экран Windows.

*Опасность - Средняя*

*Вероятность реализации - Низкая*

*Актуальность – Актуальна*