



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ
ГСАС «Саратовская»

Ф.П. Кузьмичев

20 22 г.

ПОЛИТИКА ФГБУ ГСАС "Саратовская" в отношении обработки персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ (далее - Политика) определяет политику в отношении обработки персональных данных ФГБУ ГСАС "Саратовская" (далее - Оператор).

1.2. Настоящая Политика разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных).

1.3. Понятия, содержащиеся в ст. 3 Закона о персональных данных, используются в настоящей Политике с аналогичным значением.

1.4. Действие настоящей Политики распространяется на все операции, совершаемые Оператором с персональными данными с использованием средств автоматизации или без их использования.

1.5. Основные права и обязанности Оператора.

1.5.1. Оператор имеет право:

- получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и/или документы, содержащие персональные данные;
- требовать от субъекта персональных данных своевременного уточнения предоставленных персональных данных.

1.5.2. Оператор обязан:

- обрабатывать персональные данные в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- рассматривать обращения субъекта персональных данных (его законного представителя) по вопросам обработки персональных данных и давать мотивированные ответы;
- предоставлять субъекту персональных данных (его законному представителю) возможность безвозмездного доступа к его персональным данным;
- принимать меры по уточнению, уничтожению персональных данных субъекта персональных данных в связи с его (его законного представителя) обращением с законными и обоснованными требованиями;
- организовывать защиту персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.6. Основные права и обязанности субъектов персональных данных:

1.6.1. Субъекты персональных данных имеют право:

- на полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых Оператором;
- на доступ к их персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- на уточнение их персональных данных, их блокирование или уничтожение в случаях, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- на отзыв согласия на обработку персональных данных;
- на принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;
- на осуществление иных прав, предусмотренных законодательством РФ.

1.6.2. Субъекты персональных данных обязаны:

- предоставлять Оператору только достоверные данные о себе;
- предоставлять документы, содержащие персональные данные в объеме, необходимом для цели обработки;
- сообщать Оператору об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

1.6.3. Лица, передавшие Оператору недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

2. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих субъектов персональных данных:

- работники Компании, бывшие работники, кандидаты для приема на работу, а также родственники работников;
- представители/работники клиентов и контрагентов Компании (юридических лиц);
- посетители сайта ФГБУ ГСАС «Саратовская» (далее - Сайт).

2.2. К персональным данным, обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных;
- место проживания (регион/город);
- специальность/область профессиональных интересов;
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты (e-mail);
- история запросов и просмотров на Сайте и его сервисах (для посетителей Сайтов);
- иная информация (приведенный перечень может сокращаться или расширяться в зависимости от конкретного случая и целей обработки).

2.3. Оператор обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки и, в случае необходимости, принимает меры по устранению их избыточности по отношению к заявленным целям обработки.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, Оператором не осуществляется.

2.5. Трансграничная передача персональных данных Оператором не осуществляется.

3. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Персональные данные обрабатываются Оператором в следующих целях:

- заключение с субъектами персональных данных любых договоров и их дальнейшего исполнения;
- предоставление субъектам персональных данных сервисов и услуг;
- обратная связь с субъектами персональных данных, в том числе обработка их запросов и обращений, информирование о работе Сайта;
- контроль и улучшение качества услуг, в том числе предложенных на Сайте;
- ведение кадровой работы и организации учета работников ФГБУ ГСАС «Саратовская», регулирование трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- привлечение и отбор кандидатов на работу в ФГБУ ГСАС «Саратовская»;
- формирование статистической отчетности;
- осуществление хозяйственной деятельности;
- осуществление иных функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Оператора законодательством РФ.

4. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных Оператором являются:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Закон РФ от 27 декабря 1991 г. N 2124-1 "О средствах массовой информации";
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных";
- Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. N 21 "Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- уставные документы Оператора;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных;
- иные основания, когда согласие на обработку персональных данных не требуется в силу закона.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных Оператором осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

- смешанная обработка персональных данных.

5.2. Перечень действий, совершаемых Оператором с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Обработка персональных данных осуществляется Оператором при условии получения согласия субъекта персональных данных (далее - Согласие), за исключением установленных законодательством РФ случаев, когда обработка персональных данных может осуществляться без такого Согласия.

5.4. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает Согласие свободно, своей волей и в своем интересе.

5.5. Согласие дается в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме. В предусмотренных законодательством РФ случаях Согласие оформляется в письменной форме.

5.6. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия Согласия или отзыв Согласия субъектом персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

5.7. Согласие может быть отозвано путем письменного уведомления.

5.8. Оператор при обработке персональных данных принимает или обеспечивает принятие необходимых правовых, организационных и технических мер 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.

5.9. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, в течение срока не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.10. При осуществлении хранения персональных данных Оператор использует базы данных, находящиеся на территории РФ.

6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки персональные данные подлежат их актуализации Оператором, или их обработка должна быть прекращена соответственно.

6.2. Факт неточности персональных данных или неправомерности их обработки может быть установлен либо субъектом персональных данных, либо компетентными государственными органами РФ.

6.3. По письменному запросу субъекта персональных данных или его представителя Оператор обязан сообщить информацию об осуществляемой им обработке персональных данных указанного субъекта. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных и 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 законодательством РФ.

6.4. Если в запросе субъекта персональных данных не отражены все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

6.5. В порядке, предусмотренном п. 6.3, субъект персональных данных вправе требовать от Оператора 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.

6.6. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных Согласия, персональные данные подлежат уничтожению, если:

- Оператор не вправе осуществлять обработку без Согласия субъекта персональных данных;
- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- иное не предусмотрено иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все отношения, касающиеся обработки персональных данных, не получившие отражения в настоящей Политике, регулируются согласно положениям законодательства РФ.

7.2. Оператор имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в актуальной редакции указывается дата последнего обновления. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на Сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики. Действующая редакция постоянно доступна на Сайте по адресу: <http://saraग्रохим.рф/>

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СТАНЦИЯ АГРОХИМИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ
«САРАТОВСКАЯ»**

П Р И К А З

от 10.03.2022г.

№ 16

г.Саратов

В целях обеспечения защиты персональных данных работников ФГБУ ГСАС «Саратовская», в том числе при обработке в информационной системе персональных данных; в целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ ч. 1 ст. 22 «О персональных данных»

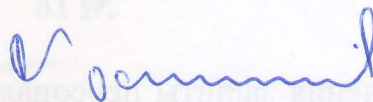
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 10.03.2022 г. Политику ФГБУ ГСАС «Саратовская» в отношении персональных данных.
2. Утвердить План внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных на 2022 год.
3. Определить следующий перечень должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ФГБУ ГСАС «Саратовская»:
 - ✓ директор Ф.П. Кузьмичев;
 - ✓ главный бухгалтер А.А. Асанова;
 - ✓ главный экономист Г.П. Гридина;
 - ✓ специалист по кадрам Ю.А. Гусарова;
 - ✓ ведущий бухгалтер Л.В. Евланова;
 - ✓ ведущий бухгалтер С.А. Родионова;
 - ✓ документовед, ответственный за архив Т.Н. Катина;
 - ✓ специалист по охране труда и технике безопасности
 - ✓ начальник отдела информационного обеспечения и проектно-сметной документации Н.А. Кузьмичева (доступ к персональным данным только своего подразделения);
 - ✓ начальник отдела мониторинга за плодородием земель сельскохозяйственного назначения, экологической безопасностью и применением средств химизации Л.И. Тепляшина (доступ к персональным данным только своего подразделения);
 - ✓ начальник отдела химик-аналитического анализа растениеводческой продукции, руководитель испытательной лаборатории М.В. Байбурина (доступ к персональным данным только своего подразделения);
 - ✓ главный токсиколог, менеджер по качеству испытательной лаборатории А.В. Федотова (доступ к персональным данным только своего подразделения);

- ✓ начальник отдела химико-аналитического анализа почв и агрохимикатов Н.К. Иванова (доступ к персональным данным только своего подразделения);
 - ✓ начальник отдела производственно-технического обеспечения О.Е. Хомякова (доступ к персональным данным только своего подразделения);
4. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Директор ФГБУ

ГСАС "Саратовская"



Ф.П. Кузьмичев

С приказом ознакомлен(а):

Асанова А.А. Асанова «10» марта 2022г.
Гридина Г.П. Гридина «10» марта 2022г.
Евланова Л.В. Евланова «10» марта 2022г.
Родионова С.А. Родионова «10» марта 2022г.
Гусарова Ю.А. Гусарова «10» марта 2022г.
Катина Т.Н. Катина «10» марта 2022г.
Кузьмичева Н.А. Кузьмичева «10» марта 2022г.
Тепляшина Л.И. Тепляшина «10» марта 2022г.
Байбурина М.В. Байбурина «10» марта 2022г.
Федотова А.В. Федотова «10» марта 2022г.
Иванова Н.К. Иванова «10» марта 2022г.
Хомякова О.Е. Хомякова «10» марта 2022г.
Насекина О.А. Насекина «30» марта 2022г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СТАНЦИЯ АГРОХИМИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ
«САРАТОВСКАЯ»**

П Р И К А З

от 15.07.2022г.

№ 31-а

г.Саратов

В целях обеспечения защиты персональных данных работников ФГБУ ГСАС «Саратовская», в том числе при обработке в информационной системе персональных данных; в целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ ч. 1 ст. 22 «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить специалиста по кадрам Гусарову Ю.А. ответственной за обработку персональных данных.
2. Организовать Гусаровой Ю.А. мероприятия по сбору, хранению и обработке персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ;
3. Доводить до сведения работников ФГБУ ГСАС «Саратовская», нормативно-правовые акты по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
4. В случае отсутствия Гусаровой Ю.А. по уважительным причинам (больничный, командировка, отпуск и проч.) замещающей ее назначить документоведа АУП - Насекину О.А.
5. Ознакомить Гусарову Ю.А. и Насекину О.А. с должностной инструкцией ответственного за обработку персональных данных.
6. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Директор ФГБУ

ГСАС "Саратовская"



Ф.П. Кузьмичев

С приказом ознакомлен(а):

Гусарова Ю.А. 16.07 «15» июля 2022г.

Насекина О.А. 16.07 «15» июля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ
ГСАС «Саратовская»

Ф.П. Кузьмичев

20 02 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за организацию обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее – Инструкция) определяет ответственность, права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственного) в ФГБУ ГСАС «Саратовская» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящая инструкция разработана в соответствии со статьями 18.1, 22, 22.1 и 24 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с пунктом 1 «Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211.

1.3. Ответственный назначается на должность из числа штатных сотрудников Учреждения приказом директора.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных обладает правами доступа к любым носителям персональных данных Учреждения.

1.5. На время отсутствия Ответственного (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Ответственный в своей работе руководствуется настоящей Инструкцией, Положением о защите персональных данных работников, Политикой в отношении обработки персональных данных, другими локальными нормативными актами ФГБУ ГСАС «Саратовская», руководящими и нормативными документами регуляторов Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных.

2. Должностные обязанности

Ответственный должен:

2.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов Учреждения в области обработки и защиты персональных данных.

2.2. Доводить до сведения сотрудников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов по вопросам обработки и требований к защите персональных данных.

2.3. Оказывать консультационную помощь сотрудникам по применению средств защиты персональных данных.

2.4. Осуществлять контроль соблюдения в Учреждении законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, и Правил обработки персональных данных согласно Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

2.5. Проводить регулярные внутренние проверки, согласно Плану внутренних проверок контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.6. Участвовать в проведении расследований случаев несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушений Правил обработки персональных данных.

2.7. Составлять и предлагать на утверждение директору ФГБУ ГСАС «Саратовская» перечень лиц, которым разрешен доступ к персональным данным и объем их полномочий.

2.8. Не допускать к работе с персональными данными лиц, не обладающих для этого соответствующими правами.

2.9. Осуществлять регистрацию обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей в Журнале учёта обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав при обработке персональных данных о выполнении их законных прав.

2.10. Предлагать руководству мероприятия по совершенствованию работы по защите персональных данных.

3. Права

Ответственный имеет право.

3.1. Требовать от сотрудников Учреждения соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов Учреждения в области обработки и защиты персональных данных.

3.2. Запрещать сотрудникам Учреждения доступ к персональным данным с целью предотвращения несанкционированного доступа к охраняемой информации.

3.3. Проводить расследование по случаям несанкционированного доступа к персональным данным и другим случаям нарушения режима обработки персональных данных.

3.4. Вносить предложения по применению дисциплинарных взысканий к сотрудникам, нарушившим требования Правил обработки персональных данных и других нормативных документов в области обработки и защиты персональных данных.

3.5. Знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.

3.6. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.7. В пределах своей компетенции сообщать директору Учреждения о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.8. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.9. Привлекать с разрешения директора сотрудников всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

3.10. Запрашивать лично или через руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Действия при обнаружении попыток несанкционированного доступа

4.1. К попыткам несанкционированного доступа относятся:

4.1.1. сеансы работы с персональными данными незарегистрированных пользователей, или пользователей, нарушивших установленную периодичность доступа, или срок действия полномочий которых истёк, или превышающих свои полномочия по доступу к данным;

4.1.2. действия третьего лица, пытающегося получить доступ (или уже получившего доступ) к ИСПДн, при использовании учётной записи администратора или другого пользователя

ИСПДн, методом подбора пароля, использования пароля, разглашённого владельцем учётной записи или любым другим методом.

4.2. При выявлении факта несанкционированного доступа ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

4.2.1. прекратить несанкционированный доступ к персональным данным;

4.2.2. доложить директору Учреждения служебной запиской о факте несанкционированного доступа, его результате (успешный, неуспешный) и предпринятых действиях;

4.2.3 известить руководителя структурного подразделения, в котором работает пользователь, от имени учётной записи которого была осуществлена попытка несанкционированного доступа, о факте несанкционированного доступа.

5. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Порядок пересмотра должностной инструкции

6.1. Настоящая Инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

6.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в настоящую Инструкцию знакомятся под расписку все сотрудники Учреждения, на которых распространяется действие этой инструкции.

С инструкцией ознакомлен (на):

1. Иванов / Иванова И.И. «15» март 2022г.
2. Петров / Петрова П.П. «15» март 2022г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение государственная станция агрохимической службы «Саратовская»

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ О ВЫПОЛНЕНИИ ИХ ЗАКОННЫХ ПРАВ, ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Дата начала ведения журнала:

10.03.2022

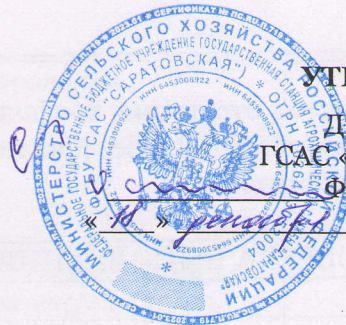
Дата окончания ведения журнала:

Количество листов:

[illegible]

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 3 листов
Директор ФГБУ ГСАС «Саратовская»
Ф.П. Кузьмичев
М.П.





УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ
ТАС «Саратовская»
Ф.П. Кузьмичев
20 23 . г.

ПЛАН

ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА 2024 ГОД

Мероприятие	Периодичность	Исполнитель
1	2	3
КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-РЕЖИМНЫХ ТРЕБОВАНИЙ В ПОМЕЩЕНИЯХ, В КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОБРАБОТКА ПДн		
1	2	3
Проверка актуальности перечня должностных лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещения, где обрабатываются или хранятся ПДн	ежегодно / после каждого изменения штатного расписания	ответственный за обработку персональных данных (далее ПДн)
Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных	ежеквартально	руководители подразделений
Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными	ежеквартально	руководители подразделений ответственный за обработку ПДн документовед
Наличие жалюзи на окнах	ежегодно	руководители подразделений
КОНТРОЛЬ ПОРЯДКА ОБРАЩЕНИЯ С НОСИТЕЛЯМИ ПДн		
1	2	3
Проверка наличия съемных носителей ПДн и соблюдения пользователями ИСПДн правил работы с ними	ежегодно	руководители подразделений ответственный за обработку ПДн
Своевременность проведения мероприятий по уничтожению персональных данных	ежеквартально	руководители подразделений ответственный за обработку ПДн

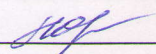
Контроль отсутствия конфиденциальных документов, содержащих ПДн, без присмотра на рабочих столах работников	ежемесячно	руководители подразделений ответственный за обработку ПДн
ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ		
1	2	3
Проверка своевременности исполнения запросов субъектов персональных данных	ежемесячно	ответственный за обработку ПДн
Контроль актуальности ведения журнала учета обращений субъектов ПДн по вопросам обработки их ПДн	ежемесячно	ответственный за обработку ПДн документовед
Наличие необходимых согласий субъектов персональных данных, чьи ПДн обрабатываются в ИСПДн	раз в полгода	ответственный за обработку ПДн руководители подразделений
КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ РЕЖИМА ОБРАБОТКИ ПДн		
1	2	3
Соблюдение пользователями ИСПДн требований антивирусной защиты	ежеквартально	руководители подразделений
Соблюдение порядка резервирования баз данных, иной защищаемой информации и хранения резервных копий	ежегодно	руководители подразделений
Подготовка предложений по приобретению и установке новых лицензионных программных продуктов	ежегодно	руководители подразделений
ПРОВЕРКА КОРРЕКТНОСТИ КЛАССИФИКАЦИИ ИСПДн		
1	2	3
Корректировка объема обрабатываемых ПДн (количество субъектов ПДн, ПДн которых обрабатываются в ИСПДн)	ежегодно	ответственный за обработку ПДн
Актуализация информации о законности целей обработки ПДн и оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн	ежегодно	ответственный за обработку ПДн
ПОДДЕРЖАНИЕ В АКТУАЛЬНОМ СОСТОЯНИИ НОРМАТИВНО-ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПДн		
1	2	3
Актуализация локальных нормативных актов по вопросам обеспечения безопасности ПДн	ежегодно / после каждого изменения законодательных и иных нормативных правовых актов по защите ПДн и отраслевых стандартов /	ответственный за обработку ПДн документовед

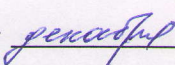
	по результатам проверки регуляторами / по результатам расследований выявленных инцидентов информационной безопасности	

ПРОВЕРКА РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПДн

	2	3
Контроль ознакомления вновь принимаемых работников с локальными нормативными актами, регламентирующими обработку ПДн	ежеквартально	ответственный за обработку ПДн

Специалист по кадрам

Гусарова Ю.А. 

«18»  2023 года