



ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННЫХ И ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

Об организации работ по защите персональных данных,
обрабатываемых в информационной системе персональных данных
«Сотрудники»

г. Ханты-Мансийск

«28» 05 2015 г.

№ 168

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте общественных и внешних связей Югры начальника Административного управления Департамента Петрову Елену Владимировну с возложением следующих обязанностей:

1.1. Осуществление внутреннего контроля соблюдения сотрудниками Департамента общественных и внешних связей Югры законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

1.2. Доведение до сведения сотрудников Департамента общественных и внешних связей Югры положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

1.3. Организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществление контроля приема и обработки таких обращений и запросов.

2. Назначить ответственным за обеспечение мер по защите сведений, обрабатываемых в информационной системе персональных данных «Сотрудники» инженера организационного отдела

Административного управления Шевцова Юрия Владимировича с возложением следующих обязанностей:

2.1. Заведение и удаление учетных записей пользователей, управление полномочиями пользователей информационной системы персональных данных и поддержание правил разграничения доступа в информационной системе персональных данных.

2.2. Управление средствами защиты информации в информационной системе персональных данных, в том числе параметрами настройки программного обеспечения, включая программное обеспечение средств защиты информации, управление учетными записями пользователей, восстановление работоспособности средств защиты информации, генерация, смена и восстановление паролей.

2.3. Установка обновлений программного обеспечения, включая программное обеспечение средств защиты информации, выпускаемых разработчиками (производителями) средств защиты информации или по их поручению.

2.4. Централизованное управление системой защиты информации информационной системы персональных данных (при необходимости).

2.5. Сопровождение функционирования системы защиты информации информационной системы персональных данных в ходе ее эксплуатации, включая корректировку эксплуатационной документации на нее и организационно-распорядительных документов по защите информации.

2.6. Информирование пользователей об угрозах безопасности информации, о правилах эксплуатации системы защиты информации информационной системы персональных данных и отдельных средств защиты информации, а также их обучение.

2.7. Контроль (мониторинг) за обеспечением уровня защищенности информации, содержащейся в информационной системе персональных данных:

2.7.1. За событиями безопасности и действиями пользователей в информационной системе персональных данных.

2.8. Анализ и оценка функционирования системы защиты информации информационной системы персональных данных, включая выявление, анализ и устранение недостатков в функционировании системы защиты информации информационной системы персональных данных.

2.9. Периодический анализ изменения угроз безопасности информации в информационной системе персональных данных, возникающих в ходе ее эксплуатации, и принятие мер защиты информации в случае возникновения новых угроз безопасности информации.

2.10. Документирование процедур и результатов контроля (мониторинга) за обеспечением уровня защищенности информации, содержащейся в информационной системе персональных данных.

2.11. Принятие решения по результатам контроля (мониторинга) за обеспечением уровня защищенности информации о доработке

(модернизации) системы защиты информации информационной системы персональных данных, повторной аттестации информационной системы персональных данных или проведении дополнительных аттестационных испытаний.

2.12. Взаимодействие с лицензиатами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК) России и Федеральной службы безопасности (ФСБ) России в целях приведения информационной системы персональных данных «Сотрудники» в соответствие с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.13. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

2.14. Разработка и представление руководству предложений по обеспечению безопасности персональных данных.

3. Утвердить:

3.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных «Сотрудники» (приложение 1 к настоящему приказу).

3.2. Перечень лиц, имеющих право доступа к обработке персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных «Сотрудники» (приложение 2 к настоящему приказу).

3.3. Перечень лиц, имеющих право самостоятельного (неконтролируемого) пребывания в помещениях размещения ОТСС информационной системы персональных данных «Сотрудники» (приложение 3 к настоящему приказу).

3.4. План мероприятий по обеспечению безопасности информации, обрабатываемой в информационной системе персональных данных «Сотрудники» на 2015 год (приложение 4 к настоящему приказу).

4. Организационному отделу Административного управления ознакомить под роспись заинтересованных сотрудников Департаменту общественных и внешних связей Югры (приложение 5 к настоящему приказу).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Департамента



И.А. Верховский

Подготовлен:

Начальник организационного отдела
Административного управления



И.В. Соколова

Согласовано:

Заместитель директора Департамента



О.И. Бурьчкин

Зам. начальника
Административного Управления
Начальник отдела
правовой и кадровой работы



А.Н. Ляхович

Рассылка:
В дело – 1 экз.
Сотрудникам отделов:
ПикР по 1 экз.
ОФЗО по 1 экз.

Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных «Сотрудники»

№ п/п	Наименование	Перечень сведений	Основание обработки	Срок хранения сведений в информационной системе
		<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Пол; - Год, месяц, дата рождения; - Адрес регистрации; 	ст. ст. 85 – 90 Трудового кодекса РФ; Согласие субъекта персональных данных; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».	
1	Сведения о работниках	<ul style="list-style-type: none"> - Адрес проживания; - Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший паспорт); - Гражданство; - Квалификационная категория; - Семейное положение; - ИНН; - СНИСЛ; - Место рождения; - Номер телефона; - Должность; - Сведения об инвалидности; - Номер лицевого счета; - Сведения о доходах, налогах, социальных выплатах; - Дата последней аттестации; - Педагогический стаж; - Северный стаж; 		5 лет после расторжения трудового договора

		<ul style="list-style-type: none">- Сведения о наградах;- Сведения о курсовой подготовке;- Сведения об образовании;- Сведения о судимости.		
--	--	---	--	--

**Перечень лиц, имеющих право доступа к обработке персональных
данных, содержащихся в информационной системе персональных
данных «Сотрудники»**

№ п/п	АРМ	Должность	ФИО
1	№ 1 (Инв. № 315)	Начальник отдела финансово-экономического обеспечения	Захарова Татьяна Алексеевна
2	№ 2 (Инв. № 119)	Консультант отдела финансово-экономического обеспечения	Гейзлер Инна Владимировна
3	№ 3 (Инв. № 60)	Главный специалист отдела финансово-экономического обеспечения	Шиселякина Галина Николаевна
4	№ 4 (Инв. № 58)	Главный специалист-эксперт отдела финансово-экономического обеспечения	Тихонова Светлана Александровна
5	№ 5 (Инв. № ВА0071900686)	Консультант отдела правовой и кадровой работы	Кольцова Елена Геннадьевна
6	№ 6 (Инв. № ВА000000000015)	Главный специалист-эксперт отдела правовой и кадровой работы	Пластинина Юлия Сергеевна
7	№ 7 (Инв. № ВА000000000036)	Главный специалист-эксперт отдела правовой и кадровой работы	Киреева Ирина Андреевна
8	№ 8 (Инв. № ВА0071901672)	Консультант отдела финансово-экономического обеспечения	Гейзлер Инна Владимировна
		Начальник отдела финансово-экономического обеспечения	Захарова Татьяна Алексеевна
		Главный специалист-эксперт отдела финансово-экономического обеспечения	Тихонова Светлана Александровна
		Главный специалист	Шиселякина Галина

		отдела финансово-экономического обеспечения	Николаевна
--	--	---	------------

**Перечень лиц, имеющих право самостоятельного (неконтролируемого)
пребывания в помещениях размещения ОТСС информационной
системы персональных данных «Сотрудники»**

№ п/п	Помещение (в котором расположено АРМ, активное сетевое оборудование и средства защиты информации)		Должность	ФИО
1	Кабинет 312		Начальник отдела финансово-экономического обеспечения	Захарова Татьяна Алексеевна
			Консультант отдела финансово-экономического обеспечения	Гейзлер Инна Владимировна
			Главный специалист отдела финансово-экономического обеспечения	Шишелякина Галина Николаевна
2	Кабинет 303		Главный специалист-эксперт отдела финансово-экономического обеспечения	Тихонова Светлана Александровна

		Заместитель начальника отдела финансово-экономического обеспечения	Копылов Алексей Анатольевич
		Консультант отдела финансово-экономического обеспечения	Дрозд Василий Владимирович
		Главный специалист финансово-экономического обеспечения	Рочев Евгений Борисович
3	Кабинет 307	Консультант отдела правовой и кадровой работы	Кольцова Елена Геннадьевна
		Главный специалист-эксперт отдела правовой и кадровой работы	Пластинина Юлия Сергеевна
		Главный специалист-эксперт отдела правовой и кадровой работы	Киреева Ирина Андреевна

**План мероприятий по обеспечению безопасности информации, обрабатываемой в информационной системы
персональных данных «Сотрудники» на 2015 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственное лицо за проведение мероприятия	Отчетный документ, представляемый на ознакомление ответственному за организацию обработки персональных данных	Подпись
1	Проведение занятий с сотрудниками по изучению законодательства и организационно-распорядительной документации в сфере защиты информации.	Ежеквартально, не позднее 5 числа последнего месяца квартала	Шевцов Юрий Владимирович	Отчет по занятиям, содержащий: Темы, освещенные при обучении, дату следующего обучения	
2	Организация и проведение проверки соблюдения условий обработки информации требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты информации.	Ежеквартально, не позднее 25 числа последнего месяца квартала	Шевцов Юрий Владимирович	Отчет по проверке, содержащий: Мероприятия, вошедшие в проверку, результаты проверки	
3	Проверка сохранности состава информационно-систем (отсутствия замен основных технических средств и систем в составе информационной системы)	Ежемесячно, не позднее 25 числа каждого месяца	Шевцов Юрий Владимирович	Служебная записка содержащая результаты проверки: выявленные изменения или их отсутствие, с занесением в журнал инцидентов информационной безопасности.	
4	Анализ защищенности информационно-систем (выявление новых угроз и уязвимостей)	Ежеквартально, не позднее 25 числа последнего месяца квартала	Шевцов Юрий Владимирович	Отчет по результатам анализа, содержащий: Выявленные уязвимости, план устранения выявленных уязвимостей	
5	Проверка работоспособности средств защиты	Ежемесячно, не	Шевцов Юрий	Служебная записка,	

	информации	позднее 25 числа каждого месяца	Владимирович	содержащая проверки	результаты	
6	Выявление инцидентов и событий информационной безопасности	Постоянно	Шевлов Юрий Владимирович	Журнал информационной безопасности	инцидентов	
7	Ежегодный контроль соответствия системы защиты информации объекта информатизации требованиям безопасности информации. Указанный Контроль проводится в порядке, установленном программой и методиками аттестационных испытаний объекта информатизации.	Ежегодно	Шевлов Юрий Владимирович	Соответствующие заключения и протоколы		

ЛИСТ
ознакомления сотрудников
с приказом «Об организации работ по защите персональных данных,
обрабатываемых в информационной системе персональных данных «Сотрудники»

С приказом «Об организации работ по защите персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных «Сотрудники» от « » 201 г. № ознакомлены следующие сотрудники:

Начальник Административного управления	_____	Петрова Е.В.	_____
	(подпись)		(дата)
Начальник отдела финансово-экономического обеспечения Административного управления	_____	Захарова Т.А.	_____
	(подпись)		(дата)
Заместитель начальника отдела финансово-экономического обеспечения Административного управления	_____	Копылов А.А.	_____
	(подпись)		(дата)
Консультант отдела финансово-экономического обеспечения Административного управления	_____	Дрозд В.В.	_____
	(подпись)		(дата)
Главный специалист-эксперт отдела финансово-экономического обеспечения Административного управления	_____	Тихонова С.А.	_____
	(подпись)		(дата)
Главный специалист отдела финансово-экономического обеспечения Административного управления	_____	Рочев Е.Б.	_____
	(подпись)		(дата)
Консультант отдела финансово-экономического обеспечения Административного управления	_____	Гейзлер И.В.	_____
	(подпись)		(дата)
Главный специалист отдела финансово-экономического обеспечения Административного управления	_____	Шишилякина Г.Н.	_____
	(подпись)		(дата)
Консультант отдела правовой и кадровой работы Административного управления	_____	Кольцова Е.Г.	_____
	(подпись)		(дата)
Главный специалист-эксперт отдела правовой и кадровой работы Административного управления	_____	Пластинина Ю.С.	_____
	(подпись)		(дата)

Главный специалист-эксперт отдела
правовой и кадровой работы
Административного управления

Инженер
организационного отдела
Административного управления

Киреева И.А.

_____ (подпись)

_____ (дата)

Шевцов Ю.В.

_____ (подпись)

_____ (дата)