

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением председателя
избирательной комиссии
Краснодарского края
от 3 июля 2014 г. № 71-Р

**Положение
об организации работы с персональными данными
в избирательной комиссии Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы с персональными данными в избирательной комиссии Краснодарского края (далее - Положение) определяет политику избирательной комиссии Краснодарского края (далее – Комиссии) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных, необходимых при реализации служебных или трудовых отношений.

1.2. В настоящем Положении отражены понятие и состав персональных данных, понятие и состав информационной системы персональных данных, порядок получения, обработки, передачи, хранения и уничтожения персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Комиссии.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», от 24 июля 2007 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации».

Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 10.01.2003 № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении 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».

1.4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Комиссии (далее – субъекты персональных данных):

1.4.1. Члены Комиссии с правом решающего голоса, работающие на постоянной (штатной) основе, государственные гражданские служащие и работники аппарата Комиссии (далее – сотрудники).

1.4.2. Лица, претендующие на замещение вакантных должностей в аппарате Комиссии (далее – лицо, претендующее на замещение вакантной должности).

1.4.3. Физические лица, обращающиеся в Комиссию в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также граждане Российской Федерации, включенные в списки избирателей (участников референдума) (далее – физические лица).

1.5. Обработка персональных данных указанных в пункте 1.4 субъектов персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

1.6. Обработка персональных данных в связи с функционирование Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Выборы» в Комиссии производится в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2003 г. № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и Комиссии.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к конкретному физическому лицу (субъекту персональных данных) и необходимая Комиссии в связи с реализацией её функций или полномочий, а также в целях реализации служебных (трудовых) отношений.

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 субъектов персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.3. Персональные данные лиц, указанных в п.п. 1.4.1.-1.4.2. (далее - персональные данные), обрабатываются в целях:

реализации служебных или трудовых отношений;

реализации положений налогового законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

противодействия коррупции.

2.4. В целях, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменений);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, реквизиты документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи документа;
- адрес места жительства (адрес по месту регистрации, адрес фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, форма обучения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация (степень), специальность (направление) по документу об образовании);
- сведения об ученой степени, ученом звании;

- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- фотографии;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата и основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера ежемесячного денежного содержания, результаты аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, результаты квалификационных экзаменов, а также сведения о прежнем месте работы;
- информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о пребывании за границей;
- информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы), классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, классном чине муниципальной службы, квалификационном разряде федеральной государственной гражданской службы (квалификационном разряде муниципальной службы);
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, стажировке;

- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания (заработной платы), отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

- сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

- номер расчетного счета;

- номер банковской карты;

- сведения о заграничном паспорте (номер, серия, кем и когда выдан).

2.5. Обработка персональных данных лиц, указанных в п.п. 1.4.1-1.4.2., осуществляется сектором по вопросам государственной службы и кадров отдела информационного, документационного обеспечения, государственной службы и кадров (далее – кадровая служба) и планово-финансовым отделом Комиссии.

2.6. Цели обработки и состав персональных данных о физических лицах определяются федеральным законодательством о выборах (референдумах), о порядке рассмотрения обращений граждан и принимаемым в соответствии с ним законодательством Краснодарского края.

2.7. Обработка персональных данных граждан в связи с рассмотрением обращений, направленных ими в Комиссию, осуществляется сектором документационного обеспечения, обработки нормативно-правовых и иных документов отдела информационного, документационного обеспечения, государственной службы и кадров (далее – сектор делопроизводства) в соответствии с федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Инструкцией по делопроизводству в Комиссии.

2.8. В целях осуществления государственных функций Комиссии обработка персональных данных лиц, указанных в п.п. 1.4.3., осуществляется ин-

формационным центром (на основании соответствующего Положения, утвержденного постановлением Комиссии), организационно-правовым отделом, отделом по взаимодействию с региональными отделениями политических партий, правоохранительными органами и обеспечению деятельности КРС при избирательной комиссии Краснодарского края и сектором по работе со СМИ, информационному обеспечению выборов и референдумов, правовому просвещению избирателей отдела информационного, документационного обеспечения, государственной службы и кадров аппарата избирательной комиссии Краснодарского края.

3. Понятие и состав информационной системы персональных данных

3.1. Информационная система персональных данных – совокупность содержащейся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3.2. Обработка персональных данных в информационных системах производится как с применением средств автоматизации, так и без них.

3.3. Информационными системами персональных данных в Комиссии являются:

3.3.1. В связи с реализацией служебных или трудовых отношений:

- личное дело сотрудника;
- личная карточка Т-2, Т-2ГС;
- трудовая книжка сотрудника;
- программное изделие «Кадры»;
- программное изделие «Парус»;
- программное изделие «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»;
- база электронных документов автоматизированного рабочего места;
- учетное дело военнообязанных сотрудников;
- реестр государственных гражданских служащих;

- учетные дела лиц, принимавших участие в конкурсе на замещение вакантных должностей;

- документы кадрового резерва;

- документы на получения дополнительного материального обеспечения к пенсии по старости;

- документы для выплаты материальной помощи, единовременного пособия при рождении ребенка, пособия по уходу за ребенком;

- документы для проведения диспансеризации;

- телефонный справочник сотрудников;

- справочник о датах рождения сотрудников;

3.3.2. В целях рассмотрения обращений граждан:

- программное изделие «Дело»;

- база электронных документов автоматизированного рабочего места.

3.3.3. В целях реализации законодательства Российской Федерации в части формирования территориальных и участковых комиссий, резерва состава участковых комиссий:

- учетные дела по формированию территориальных комиссий;

- учетные дела по формированию участковых комиссий;

- учетные дела по формированию резерва состава участковых комиссий;

- база электронных документов автоматизированного рабочего места.

3.3.4. В целях реализации полномочий Комиссии по проведению выборов в федеральные органы государственной власти, референдума Российской Федерации, выборов главы администрации (губернатора) Краснодарского края, депутатов Законодательного Собрания Краснодарского края, референдума Краснодарского края, иных предусмотренных федеральными законами, законами Краснодарского края выборов и голосований в Комиссии:

- региональный фрагмент Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» (далее – ГАС «Выборы»);

- база электронных документов автоматизированного рабочего места.

3.3.5. В целях реализации полномочий Комиссии по правовому обучению избирателей и иных организаторов выборов:

- списки приглашенных и принявших участие в обучающих мероприятиях граждан;
- база электронных документов автоматизированного рабочего места.

3.3.6. В целях реализации мер по организации единого порядка распределения эфирного времени и печатной площади между зарегистрированными кандидатами, избирательными объединениями для проведения предвыборной агитации, между инициативной группой по проведению референдума и иными группами участников референдума для проведения агитации по вопросам референдума, установления итогов голосования, определения результатов выборов, референдумов, а также порядка опубликования итогов голосования и результатов выборов, референдумов:

- программное изделие «Агитация»;
- база электронных документов автоматизированного рабочего места.

4. Порядок получения персональных данных

4.1. Персональные данные представляются, как правило, самим субъектом персональных данных. Комиссия вправе получать персональные данные от третьих лиц только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.2. Обработка персональных данных субъектов без их согласия осуществляется в следующих случаях:

- при реализации норм Трудового кодекса РФ, Федеральных законов «О государственной гражданской службе», «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» или иных федеральных или краевых законов, устанавливающих её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональ-

ные данные которых подлежат обработке, а также определяющих полномочия оператора;

- при опубликовании или обязательном раскрытии в соответствии с федеральным законом;

- при обработке в статистических целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- когда она необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- если персональные данные являются общедоступными.

4.3. В случаях, когда персональные данные запрашиваются у субъекта в иных целях, Комиссия обязана получить его письменное согласие.

4.4. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, Комиссия обязана дать письменное разъяснение субъекту персональных данных о юридических последствиях отказа предоставить его персональные данные по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.5. Комиссия не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъекта персональных данных.

4.6. При изменении персональных данных сотрудник обязан письменно уведомить об этом Комиссию в срок, не превышающий 14 дней.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным сотрудников разрешен должностным лицам, которым персональные данные необходимы для выполнения служебных функций.

5.2. Право доступа к персональным данным сотрудников в Комиссии имеют:

- председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии;

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только сотрудников своего подразделения);
- члены комиссий, учрежденных Комиссией, в пределах установленных им полномочий;
- сам сотрудник (к персональным данным о себе);
- сотрудники Комиссии при выполнении ими своих служебных обязанностей.

Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным сотрудников, утверждается распоряжением председателя Комиссии.

5.3. К числу потребителей персональных данных вне Комиссии относятся:

- инспекции налоговых служб;
- правоохранительные органы;
- органы миграционной службы;
- органы статистики;
- военные комиссариаты;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды.

5.4. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции и в тех объемах, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций.

5.5. Сотрудник имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на ос-

новании договора с оператором или на основании федерального закона;

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

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

10) иные сведения, предусмотренные федеральными законами, в случае, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным не нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6. Передача персональных данных

6.1. Передача персональных данных сотрудника возможна только с его согласия или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

6.2. При передаче персональных данных субъекта Комиссия должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило со-

блюдено;

- осуществлять передачу персональных данных субъекта в пределах Комиссии в соответствии с данным Положением;

- разрешать доступ к персональным данным субъекта только лицам, определенным распоряжением председателя Комиссии, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником своих служебных (трудовых) обязанностей;

- передавать персональные данные субъекта его представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными сотрудника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.3. Передача персональных данных субъекта от Комиссии или его уполномоченных должностных лиц третьим лицам допускается в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

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

7. Порядок обработки персональных данных в информационных системах без применения средств автоматизации

7.1. Информационные системы должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обра-

ботки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных.

7.2. Информационные системы должны предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных.

7.3. Информационные системы должны быть составлены таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

7.4. Информационные системы должны исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

7.5. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на бумажном носителе - путем фиксации на том же бумажном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового бумажного носителя с уточненными персональными данными.

8. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

8.1. Обработка персональных данных в Комиссии осуществляется с использованием следующих автоматизированных средств:

- комплексов средств автоматизации Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы», в том числе:

программного изделия «Кадры»;

программного изделия «Дело»;

программного изделия «Агитация»;

программного изделия «Контроль избирательных фондов»;

- модуля «Расчет заработной платы» программного изделия «Парус»;

- программного изделия «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»;

- автоматизированных рабочих мест сотрудников информационного центра, организационно-правового отдела, планово-финансового отдела, отдела информационного, документационного обеспечения, государственной службы и кадров, отдела по взаимодействию с региональными отделениями политических партий, правоохранительными органами и обеспечению деятельности КРС при Комиссии.

8.2. Программное изделие «Кадры» обрабатывает следующие персональные данные лиц, указанных в п.п. 1.4.1.:

табельный номер;

фамилию, имя, отчество;

дата рождения, место рождения;

вид документа, удостоверяющего личность;

серию и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

контактный телефон, факс (при наличии);

адрес электронной почты;

ИНН субъекта персональных данных;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация (степень), специальность (направление) по документу об образовании);

сведения о трудовой деятельности;

наименование должности;

номер и дата распоряжения о приеме на работу (увольнении);

номер и дата распоряжения о назначении на иную должность;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об отпусках, командировках, листах нетрудоспособности;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

8.3. Программное изделие «Дело» содержит следующие персональные данные лиц, указанных в п.п. 1.4.3.:

фамилию, имя, отчество;

почтовый адрес;

контактный телефон, факс (при наличии);

адрес электронной почты (при наличии).

8.4. Программное изделие «Агитация» содержит следующие персональные данные лиц, указанных в п.п. 1.4.3.:

фамилию, имя, отчество;

юридический (почтовый) адрес;

контактный телефон, факс (при наличии);

адрес электронной почты (при наличии);

ИНН.

8.5. Программное изделие «Контроль избирательных фондов» содержит следующие персональные данные лиц, указанных в п.п. 1.4.3.:

фамилию, имя, отчество;

вид документа, удостоверяющего личность;

серию и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

почтовый адрес;
контактный телефон, факс (при наличии);
ИНН.

8.6. Программное изделие «Парус» содержит следующие персональные данные лиц, указанных в п.п. 1.4.1.:

табельный номер;
фамилию, имя, отчество;
вид документа, удостоверяющего личность;
серию и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
ИНН;
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
наименование должности;
сведения об отпусках, командировках, листах нетрудоспособности.

8.7. Программное изделие «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» содержит следующие персональные данные лиц, указанных в п.п. 1.4.1.:

табельный номер;
фамилию, имя, отчество;
вид документа, удостоверяющего личность;
серию и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
ИНН;
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

наименование должности;

номер счета зарплатной карты;

сведения об отпусках, командировках, листах нетрудоспособности.

8.8. Базы данных автоматизированных рабочих мест Комиссии предполагают обработку персональных данных, указанных в пунктах 8.2-8.7 настоящего Положения.

8.9. Сотрудникам Комиссии, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в связи с реализацией полномочий Комиссии или трудовых отношений в автоматизированных информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе.

8.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учётные формы (на электронных носителях);
- внесения персональных данных в информационные системы.

9. Защита персональных данных

9.1. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы оператором либо третьими лицами в личных и иных целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2. Защита персональных данных представляет собой процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности.

9.3. Защита персональных данных лиц, указанных в п.п. 1.4.1.-1.4.3., от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Комиссии в порядке, установленном федеральным законодательством.

9.4. Для обеспечения «внутренней» защиты персональных данных лиц, указанных в п.п. 1.4.1.-1.4.3., необходимо:

- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание сотрудником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие специальных условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение состава сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- своевременное выявление нарушений сотрудниками требований разрешительной системы доступа;
- разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты и утечки ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- утверждение порядка уничтожения информации.

9.5. Для обеспечения «внешней» защиты персональных данных лиц, указанных в п.п. 1.4.1.-1.4.3., необходимо:

- установить строгий порядок приема, учета и контроля за посетителями;
- утвердить порядок пропускного режима в помещения Комиссии;
- ввести учет и разработать порядок выдачи удостоверений;
- установить технические средства охраны, сигнализации;
- определить порядок охраны территории, помещений, транспортных средств.

9.6. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных в Комиссии осуществляется по каналам

связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

9.7. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Комиссии лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Комиссии, незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

9.8. Все сотрудники, связанные обработкой персональных данных лиц, указанных в п.п. 1.4.1.-1.4.3., подписывают обязательство о неразглашении персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

9.9. Хранение носителей персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

10. Сроки обработки и хранения персональных данных

10.1. Обработка и хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется до того момента, пока не будет достигнута цель их обработки.

10.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

10.3. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10.4. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

Во избежание несанкционированного доступа к персональным данным следует хранить носители таких данных в сейфах, металлических шкафах или специальных помещениях, позволяющих обеспечить их сохранность.

10.5. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах персональных данных Комиссии, указанных в пункте 8.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения соответствующих персональных данных на бумажном носителе.

Сроки хранения персональных данных на бумажных носителях определяются номенклатурой дел Комиссии.

10.6. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

11.1. Экспертиза ценности документов, содержащих персональные данные, осуществляется Экспертной комиссией Комиссии (далее - ЭК) в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Комиссии. По результатам экспертизы ценности документов составляются описи дел постоянного хранения и по личному составу (включая описи электронных документов постоянного хранения) (далее - описи дел), а также акты о выделении к уничтожению документов (дел), не подлежащих хранению (включая акты о выделении электронных документов) (далее – акты).

11.2. Описи дел и акты утверждаются на заседании ЭК.

Описи дел постоянного хранения согласовываются с экспертно-проверочной комиссией ГКУ «Государственный архив Краснодарского края», затем утверждаются председателем Комиссии.

11.3. Документы, содержащие персональные данные, не вошедшие в состав описей дел постоянного хранения, уничтожаются по истечению установленных законодательством сроков хранения.

11.4. Уничтожение документов на бумажных носителях осуществляется с помощью бумагорезательной машины (путем измельчения документов на куски, гарантирующие невозможность восстановления текста).

11.5. Уничтожение машиночитаемых носителей персональных данных производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

11.6. Порядок уничтожения персональных данных об избирателях и других участниках избирательного (референдумного) процесса определяется нормативными правовыми актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и Комиссии.

12. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

12.1. Лица, указанные в п.п. 1.4.1.-1.4.3., имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

12.1.1 подтверждение факта обработки персональных данных в Комиссии;

12.1.2 правовые основания и цели обработки персональных данных;

12.1.3 применяемые в Комиссии способы обработки персональных данных;

12.1.4 сведения о лицах (за исключением сотрудников информационного центра Комиссии), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании действующего федерального законодательства;

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

12.1.6 сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Комиссии;

12.1.7 порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

12.1.8 информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

12.1.9 иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

12.2. Лица, указанные в п.п. 1.4.1.-1.4.3., вправе требовать от Комиссии уточнения их 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.

12.3. Сведения, указанные в п.12.1, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

12.4. Сведения, указанные в п. 12.1, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным руководителем

структурного подразделения Комиссии, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении 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 правоотношениях с Комиссией, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Комиссии; подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.5. В случае если сведения, указанные в п. 12.1, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Комиссию или направить повторный запрос в целях получения указанных 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 является субъект персональных данных.

12.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Комиссию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 12.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 12.5 настоящего Положения, 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 пунк-

те 12.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

12.7. Комиссия (уполномоченное должностное лицо) отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 12.5 и 12.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

12.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

13. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

13.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

13.2. Лица, в соответствии со своими полномочиями имеющие доступ к информации о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

13.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет ответственность за данное разрешение.

13.4. Каждый сотрудник Комиссии, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

13.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных граждан, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Приложение № 1
к Положению об организации
работы с персональными данными в
избирательной комиссии
Краснодарского края

**Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные**

кому: фамилия, имя, отчество

должность с указанием структурного подразделения

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляю Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных в связи с

цель обработки персональных данных

установлена

реквизиты и наименования нормативных правовых актов

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, избирательная комиссия Краснодарского края не сможет на законных основаниях осуществлять их обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям:

юридические последствия

наименование должности сотрудника

подпись

инициалы, фамилия

Ознакомлен:

подпись

инициалы, фамилия

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению об организации
работы с персональными данными в
избирательной комиссии
Краснодарского края

Обязательство о неразглашении персональных данных

г. Краснодар

« ___ » _____ 20__ г.

Я, _____

фамилия, имя, отчество сотрудника, имеющего доступ к персональным данным

замещающий (ая) должность _____

наименование

допущен (а) к обработке персональных данных.

Понимая, что во время исполнения своих служебных обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных:

- о членах избирательной комиссии Краснодарского края с правом решающего голоса, работающих на постоянной (штатной) основе, государственных гражданских служащих и работников аппарата избирательной комиссии Краснодарского края;
- о лицах, претендующих на замещение вакантных должностей в аппарате избирательной комиссии Краснодарского края;
- о физических лицах, обращающихся в избирательную комиссию Краснодарского края в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также гражданах Российской Федерации, включенных в списки избирателей (участников референдума);
- о членах территориальных комиссий, членах участковых комиссий и резерве составов участковых комиссий,

на которые распространяется режим конфиденциальности.

Обязуюсь при работе с персональными данными указанных лиц соблюдать все требования Положения о работе с персональными данными в избирательной комиссии Краснодарского края, с которым я был(а) ознакомлен(а).

Я понимаю, что неправомерное разглашение информации о персональных данных указанных лиц является нарушением норм законодательства Российской Федерации. Об ответственности предупрежден (а).

Обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением служебных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы.

_____ дата

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя
избирательной комиссии
Краснодарского края
от 3 июля 2014 г. № 71-Р

**Перечень
должностей в избирательной комиссии Краснодарского края, замещение
которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа
к персональным данным**

1	Председатель
2	Заместитель председателя
3	Секретарь
Организационно-правовой отдел	
4	Начальник
5	Заместитель начальника
6	Советник
7	Главный консультант
8	Консультант
9	Главный специалист-эксперт
10	Ведущий специалист-эксперт
11	Эксперт
Информационный центр	
12	Начальник
13	Заместитель начальника
14	Главный консультант
15	Ведущий консультант
16	Консультант
17	Главный специалист-эксперт
18	Ведущий специалист-эксперт

19	Специалист-эксперт
Отдел информационного, документационного обеспечения, государственной службы и кадров	
20	Начальник
21	Заместитель начальника
22	Главный консультант
23	Главный специалист 1 разряда
24	Главный специалист 3 разряда
25	Ведущий специалист 1 разряда
Планово-финансовый отдел	
26	Начальник
27	Заместитель начальника
28	Главный специалист 3 разряда
29	Ведущий специалист 1 разряда
Отдел по взаимодействию с региональными отделениями политических партий, правоохранительными органами и обеспечению деятельности КРС при избирательной комиссии Краснодарского края	
30	Начальник
31	Главный специалист 3 разряда
Отдел материально-технического обеспечения избирательного процесса и деятельности избирательной комиссии Краснодарского края	
32	Начальник

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением председателя
избирательной комиссии
Краснодарского края
от 3 июля 2014 г. № 71-Р

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,

выдан

(наименование органа, выдавшего документ, и дата его выдачи)

в целях формирования информационно-справочной системы избирательной комиссии Краснодарского края:

даю согласие

избирательной комиссии Краснодарского края, расположенной по адресу: город Краснодар, улица Гимназическая, дом 30, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»):

День, месяц, год рождения

Номер мобильного телефона

для совершения с указанными персональными данными следующих действий:

Внесение в информационно-справочную систему

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ дата

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия