



## УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

09.08.2017

№ 120-од

г. Новосибирск

#### **О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в управлении государственной архивной службы Новосибирской области Компанца Д.В., начальника отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения.

2. Утвердить прилагаемые:

1) Перечень информационных систем персональных данных в управлении государственной архивной службы Новосибирской области;

2) Перечень должностей государственных гражданских служащих и работников управления государственной архивной службы Новосибирской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

3) Перечень должностей государственных гражданских служащих и работников управления государственной архивной службы Новосибирской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

4) Перечень должностных обязанностей, включаемых в должностной регламент лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении государственной архивной службы Новосибирской области;

5) Порядок доступа государственных гражданских служащих и работников управления государственной архивной службы Новосибирской области в

помещения управления государственной архивной службы Новосибирской области, в которых ведется обработка персональных данных;

б) Список государственных гражданских служащих и работников управления государственной архивной службы Новосибирской области, имеющих право доступа в помещения управления государственной архивной службы Новосибирской области, в которых ведется обработка персональных данных.

3. Компанцу Д.В., начальнику отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения, обеспечивать в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных принятие необходимых 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.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

К.В. Захаров

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
государственной архивной службы  
Новосибирской области  
от 09.08.2017 № 120-од

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**информационных систем персональных данных**  
**в управлении государственной архивной службы Новосибирской области**

| № п/п | Наименование ИСПДн (ее составной части) | Наименование объекта (полное и сокращенное).<br>Отраслевая (ведомственная) принадлежность.<br>Адрес объекта  | Исходные данные классификации ИСПДн |  |                       |                                       |   |
|-------|---|--|-------------------------------------|--|-----------------------|---------------------------------------|---|
|       |   |  | Структура ИСПДн                     | Наличие подключений к ССОП и сети Интернет | Режим обработки ПДн   | Разграничение доступа пользователей   | Нахождение ИСПДн (ее составных частей) в пределах России    |
| 1.    | Бухгалтерия и кадры                     | информационная система персональных данных «Бухгалтерия и кадры» (ИСПДн «Бухгалтерия и кадры»);<br>управление государственной архивной службы Новосибирской области;<br>г. Новосибирск, улица Свердлова, д. 16 | сетевая                             | наличие                                    | многопользовательский | различные права доступа пользователей | система полностью находится в пределах Российской Федерации |

Применяемые сокращения:

ИСПДн – информационные системы персональных данных;

ПДн – персональные данные;

ССОП – сеть связи общего пользования.

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
государственной архивной службы  
Новосибирской области  
от 09.08.2017 № 120-од

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ**  
**государственных гражданских служащих и работников управления**  
**государственной архивной службы Новосибирской области, замещение**  
**которых предусматривает осуществление обработки персональных данных**  
**либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области.
  2. Заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов.
  3. Консультант – главный бухгалтер.
  4. Экономист 2 категории.
  5. Начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения.
  6. Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения.
  7. Консультант отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения.
  8. Консультант отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов.
  9. Главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения.
  10. Главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов.
  11. Главный эксперт отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения.
-

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
государственной архивной службы  
Новосибирской области  
от 09.08.2017 № 120-од

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ**  
**государственных гражданских служащих и работников**  
**управления государственной архивной службы Новосибирской области,**  
**ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию**  
**обрабатываемых персональных данных**

1. Начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области.
  2. Заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов.
  3. Консультант – главный бухгалтер.
  4. Экономист 2 категории.
  5. Начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения.
  6. Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения.
  7. Консультант отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения.
  8. Консультант отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов.
  9. Главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения.
  10. Главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов.
  11. Главный эксперт отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения.
-

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
государственной архивной службы  
Новосибирской области  
от 09.08.2017 № 120-од

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностных обязанностей, включаемых в должностной регламент  
лица, ответственного за организацию обработки персональных данных  
в управлении государственной архивной службы Новосибирской области**

1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении государственной архивной службы Новосибирской области:

1) отвечает за организацию обработки персональных данных в управлении государственной архивной службы Новосибирской области и выполняет требования, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами в сфере защиты персональных данных;

2) осуществляет внутренний контроль за соблюдением управлением государственной архивной службы Новосибирской области (оператором) и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводит до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

5) хранит в тайне известные ему персональные данные, информирует начальника управления государственной архивной службы Новосибирской области о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

6) соблюдает правила обработки персональных данных в управлении государственной архивной службы Новосибирской области;

7) обрабатывает только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей;

8) обеспечивает:

– конфиденциальность персональных данных, доступ к которым был получен им в связи с исполнением должностных обязанностей;

– сохранность персональных данных в процессе их обработки, доступ субъектов персональных данных в установленном порядке к их персональным данным, а также своевременное уничтожение персональных данных по достижении целей их обработки, в сроки, установленные действующим законодательством.

2. При обработке персональных данных запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т. п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения начальника управления государственной архивной службы Новосибирской области;

4) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из здания управления государственной архивной службы Новосибирской области без разрешения начальника управления государственной архивной службы Новосибирской области.

3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении государственной архивной службы Новосибирской области несет персональную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, за нарушение порядка обработки персональных данных, доступ к которым был получен в связи с исполнением должностных обязанностей.

---

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
государственной архивной службы  
Новосибирской области  
от 09.08.2017 № 120-од

**ПОРЯДОК**  
**доступа государственных гражданских служащих и работников управления**  
**государственной архивной службы Новосибирской области в помещения**  
**управления государственной архивной службы Новосибирской области,**  
**в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа государственных гражданских служащих и работников управления государственной архивной службы Новосибирской области в помещения управления государственной архивной службы Новосибирской области, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) устанавливает требования к доступу в помещения управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление ГАС НСО) в целях исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, обрабатываемым в управлении ГАС НСО, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия в отношении персональных данных.

2. Настоящий Порядок обязателен для соблюдения всеми государственными гражданскими служащими и работниками управления ГАС НСО (далее – служащие управления ГАС НСО).

3. В помещениях управления ГАС НСО, в которых ведется обработка персональных данных, должна быть исключена возможность бесконтрольного проникновения в них и визуального просмотра обрабатываемой в них информации посторонними лицами, обеспечена сохранность находящихся в этих помещениях бумажных и электронных носителей персональных данных и средств автоматизации.

4. Бумажные и электронные (диски, флеш-карты и т. п.) носители персональных данных должны храниться в закрываемых на замок шкафах (сейфах), оборудованных опечатывающими устройствами.

5. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты.

Присутствие лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

6. Входные двери помещений, в которых ведется обработка персональных данных, оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время, и опечатывающими устройствами.

7. Служащие управления ГАС НСО имеют печать с номером помещения для опечатывания входной двери помещения, в котором ведется обработка персональных данных. Запрещается передавать печать лицам, не имеющим право



доступа в это помещение. Ответственность за сохранность печати возлагается на служащего управления ГАС НСО.

8. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится служащими управления ГАС НСО, имеющими право доступа в данные помещения. Список служащих управления ГАС НСО, имеющих право доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, утверждается приказом управления ГАС НСО. Копия данного списка должна находиться у дежурного бюро пропусков государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области».

9. По окончании рабочего времени, служащие управления ГАС НСО, имеющие право доступа в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, обязаны выполнить следующие мероприятия:

- убрать бумажные и электронные носители персональных данных в шкафы (сейфы), закрыть и опечатать их;
- выключить вычислительную и организационную технику (кроме постоянно действующей), электрические приборы и освещение;
- закрыть окна;
- закрыть входную дверь на ключ и опечатать печатью с номером помещения, проверив четкость ее оттиска;
- сдать ключ от входной двери помещения дежурному бюро пропусков государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» под роспись в журнале регистрации прихода и ухода служащих управления ГАС НСО с указанием времени сдачи.

10. Служащие управления ГАС НСО, вскрывающие помещение, в котором ведется обработка персональных данных, обязаны выполнить следующие мероприятия:

- получить ключ от входной двери помещения у дежурного бюро пропусков государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» под роспись в журнале регистрации прихода и ухода служащих управления ГАС НСО с указанием номера помещения и времени выдачи;
- проверить целостность входной двери помещения, замка и оттиска печати на входной двери;
- вскрыть и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность печатей на шкафах (сейфах), наличие и целостность вычислительной и организационной техники.

11. При обнаружении неисправности входной двери, повреждений замка, нарушения оттиска печати, отсутствии или нарушении целостности вычислительной и организационной техники, других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, служащий управления ГАС НСО, вскрывающий помещение, обязан:

- немедленно доложить о случившемся начальнику управления ГАС НСО и сообщить в правоохранительные органы;

– в присутствии не менее двух служащих управления ГАС НСО составить акт о выявленных нарушениях и передать его начальнику управления ГАС НСО.

Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия сотрудников правоохранительных органов в эти помещения никто не допускается.

12. Доступ служащих управления ГАС НСО в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, допускается только для выполнения ими своих должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией).

13. Начальник управления ГАС НСО имеет право доступа в любое помещение.

14. Начальник и консультант отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления ГАС НСО допускаются в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, для выполнения своих должностных обязанностей, связанных с обеспечением бесперебойного функционирования вычислительной и организационной техники, устранения неисправностей технического и программного характера, в присутствии служащего управления ГАС НСО, имеющего право доступа в данное помещение.

15. Сотрудники контролирующих органов допускаются в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, при наличии соответствующего распоряжения (приказа) на проведение контрольных мероприятий с разрешения начальника управления ГАС НСО (лица, исполняющего его обязанности) в присутствии служащего управления ГАС НСО, имеющего право доступа в данное помещение. Ознакомление с персональными данными лиц, прибывших для проведения контрольных мероприятий, осуществляется в объеме, предусмотренном планом проверки.

16. Представители сторонних организаций, прибывшие в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, для выполнения работ, оказания услуг в соответствии с заключенными государственными контрактами (договорами), допускаются в помещение с разрешения начальника управления ГАС НСО (лица, исполняющего его обязанности) в присутствии служащего управления ГАС НСО, имеющего право доступа в данное помещение.

17. Уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, производится только в присутствии служащих управления ГАС НСО, имеющих право доступа в данное помещение.

18. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения, помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией, в составе не менее трех человек.

19. Внутренний текущий контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в управлении ГАС НСО, или комиссией, назначенной приказом управления ГАС НСО.

---

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления государственной  
архивной службы Новосибирской области  
от 09.08.2017 № 120-од

**СПИСОК**  
**государственных гражданских служащих и работников**  
**управления государственной архивной службы Новосибирской области, имеющих**  
**право доступа в помещения управления государственной**  
**архивной службы Новосибирской области, в которых ведется**  
**обработка персональных данных**

| Номер помещения | Должность  | Фамилия И.О.     |
|-----------------|--|------------------|
| 21              | начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения   | Компанец Д.В.    |
| 22              | консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения   | Коврижных И.А.   |
| 23, 24          | главный эксперт отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения   | Рыжкова Л.Г.     |
| 25              | заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов | Ивановская Е.В.  |
| 26              | консультант отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения   | Вараксин Н.Н.    |
|                 | главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения  | Милешко М.В.     |
|                 | начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения   | Компанец Д.В.    |
| 27              | главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов                            | Галицкая Н.Г.    |
|                 | главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов                            | Федько О.Н.      |
|                 | заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов | Ивановская Е.В.  |
| 28              | консультант отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов                                   | Оберемченко О.М. |
|                 | главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов                            | Дудко Ю.Л.       |
|                 | заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов | Ивановская Е.В.  |
| 30              | консультант отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов                                   | Кандрашина И.П.  |
|                 | заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов | Ивановская Е.В.  |
| 31              | консультант – главный бухгалтер  | Сауц В.И.        |