



## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

---

### ПРИКАЗ

24.10.2017 № 2086/1

г. Брянск

Об обработке персональных данных  
в департаменте образования и науки  
Брянской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2017, N 31, ст. 4772) и подпунктом "б" пункта 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 14, ст. 1626; 2013, N 30, ст. 4116; 2014, N 37, ст. 4967), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

правила обработки персональных данных в департаменте образования и науки Брянской области (приложение N 1);

перечень должностей государственной гражданской службы Брянской области департамента образования и науки, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение N 2);

перечень должностей государственных гражданских служащих Брянской области департамента образования и науки, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение N 3);

соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных) (приложение N 4);

типовую форму Заявления – согласия гражданина (субъекта) на обработку своих персональных данных (ПД) (приложение N 5);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

(приложение N 6);

порядок доступа государственных гражданских служащих Брянской области департамента образования и науки Брянской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение N 7);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение N 8).

должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте образования и науки Брянской области (приложение № 9)

акт уничтожения персональных данных по достижении цели обработки в департаменте образования и науки Брянской области (приложение №10).

2. Признать приказы департамента образования и науки от 24.05.2013 № 24.05.2013 №1204 , от 15.10.2013 № 2175 утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента



В.Н. Оборотов



Приложение N 1

Утверждены  
приказом департамента образования и  
науки Брянской области  
от 14.10.17 2017 г. N 2086/1

## **ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **I. Общие положения**

1. Правила обработки персональных данных в департаменте образования и науки Брянской области (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Обработка персональных данных в департаменте образования и науки Брянской области (далее - Департамент) выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Департаменте.

3. Правила определяют политику департамента как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Правила разработаны в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2017, N 27, ст. 3936) (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации);

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2017, N 31, ст. 4824) (далее - Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации");

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2015, N 45, ст. 6206) (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации");

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2017, N 31, ст. 4825);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2017, N 31, ст. 4772) (далее - Федеральный закон "О персональных данных");

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2017, N 15, ст. 2139) (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции");

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2017, N 1, ст. 12) (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 23, ст. 2242; 2008, N 43, ст. 4921; 2014, N 27, ст. 3754);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 28, ст. 3384; 2012, N 53, ст. 7958);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 38, ст. 4320);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63 "О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 6, ст. 739; N 51,

ст. 6328; 2010, N 9, ст. 963; N 52, ст. 7104; 2013, N 13, ст. 1559; N 39, ст. 4985; 2014, N 14, ст. 1627; 2016, N 49, ст. 6902);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 14, ст. 1626; 2013, N 30, ст. 4116; 2014, N 37, ст. 4967);

постановлением 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 45, ст. 6257);

приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 сентября 2013 г., регистрационный N 29935).

5. Субъектами персональных данных являются государственные гражданские служащие Брянской области Департамента (далее - гражданские служащие Департамента) и члены их семей, руководители подведомственных Департаменту учреждений (далее - руководители подведомственных организаций) и члены их семей, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Брянской области в Департаменте (далее - гражданская служба) и должностей руководителей подведомственных организаций, и члены их семей, граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в департамент в связи с предоставлением Департаментом государственных услуг, исполнением департаментом функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Департамент (далее - граждане), физические лица, персональные данные которых подлежат обработке в автоматизированных информационных системах, эксплуатируемых Департаментом.

6. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## **II. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений**

7. Персональные данные гражданских служащих Департамента и членов их семей, руководителей подведомственных организаций и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, должностей руководителей подведомственных организаций и членов их семей обрабатываются в целях обеспечения

кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении ими гражданской службы, содействия в выполнении ими осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих Департамента, руководителей подведомственных организаций и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

8. В целях, указанных в пункте 7 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных гражданских служащих Департамента и членов их семей, руководителей подведомственных организаций и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, должностей руководителей подведомственных организаций и членов их семей:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе прежние фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), в случае их изменения;

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);

13) сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на гражданскую службу (работу), назначения на должность гражданской службы (работы), перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы (работы) с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы (работы), в том числе сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения);

14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского

учета;

- 15) сведения об образовании и (или) о квалификации, обучении;
- 16) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению; медицинских противопоказаниях для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- 19) фотография;
- 20) сведения, содержащиеся в служебном контракте, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту и трудовому договору;
- 21) сведения о пребывании за границей;
- 22) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 23) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 24) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- 25) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 26) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 27) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 28) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего Департамента, руководителя подведомственной организации, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы в Департаменте, руководителя подведомственной организации, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей гражданского служащего Департамента, руководителя подведомственной организации, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы в Департаменте, руководителя подведомственной организации, а также сведения о расходах гражданского служащего Департамента, руководителя подведомственной организации, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;
- 29) номер расчетного счета;
- 30) номер банковской карты;
- 31) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных гражданских служащих Департамента, руководителей

подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, руководителей подведомственных организаций, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих Департамента, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, руководителей подведомственных организаций, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Обработка персональных данных гражданских служащих Департамента, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, руководителей подведомственных организаций, осуществляется при условии получения их согласия в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

12. В случаях, предусмотренных пунктом 11 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

13. Обработка персональных данных гражданских служащих Департамента, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, руководителей подведомственных организаций, осуществляется подразделением Департамента, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы, кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее - подразделение Департамента) и включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

14. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление, хранение и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских



служащих Департамента, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, руководителей подведомственных организаций, осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы Департамента.

15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданских служащих Департамента, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, руководителей подведомственных организаций, у третьей стороны следует известить об этом указанных лиц, заранее получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего Департамента, руководителя подведомственной организации персональные данные, не предусмотренные пунктом 8 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

17. При сборе (получении) персональных данных гражданский служащий подразделения Департамента, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих Департамента, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, руководителей подведомственных организаций, обязан разъяснить указанным лицам юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих департамента, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, руководителей подведомственных организаций, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**III. Условия и порядок обработки персональных данных граждан  
в связи с предоставлением Департаментом государственных  
услуг, исполнением департаментом функций,  
а также в связи с реализацией их права**

## на обращение в Департамент

24. В Департаменте осуществляется обработка персональных данных граждан в связи с предоставлением Департаментом государственных услуг, исполнением Департаментом государственных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Департамент.

25. Персональные данные граждан, обратившихся в Департамент лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах их рассмотрения.

26. Перечень персональных данных граждан, подлежащих обработке в связи с предоставлением департаментом государственных услуг, исполнением Департаментом функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Департамент:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) контактный телефон
- 5) иные персональные данные, в том числе полученные в ходе личного приема граждан или в процессе предоставления Департаментом государственной услуги, исполнения Департаментом функции, а также рассмотрения обращения граждан.

27. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 24 Правил, осуществляется без согласия таких субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Департамента.

28. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 24 Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Указанные действия осуществляются в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона "О персональных данных", Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Департамента.

29. При обработке персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 24 Правил, запрещается запрашивать у таких субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

30. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 24 Правил, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **I V. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах Департамента**

31. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется в следующих автоматизированных информационных системах:

- 1) «1С: Предприятие - КАМИН»;
- 2) «Сбис Электронная отчетность»;
- 3) «ССТУ»;
- 4) «Автоматизированное рабочее место специалиста по кадрам»;
- 5) «Автоматизированное рабочее место специалиста по кадрам 2»;
- 6) «Автоматизированное рабочее место специалиста по кадрам 3».

32. Автоматизированные информационные системы содержат следующие категории персональных данных:

- 1) персональный идентификатор;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 3) вид документа, удостоверяющего личность;
- 4) серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 5) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 6) почтовый адрес;
- 7) номер контактного телефона, факс (при наличии);
- 8) адрес электронной почты (при наличии);
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) страховой номер индивидуального лицевого счета.

33. Гражданским служащим Департамента, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее - гражданские служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в

ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

34. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

35. Структурное подразделение Департамента, ответственное за обеспечение функционирования автоматизированных информационных систем, должно принимать все необходимые меры по восстановлению обрабатываемых персональных данных.

36. Доступ гражданских служащих Департамента, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

## **V. Работа с обезличенными данными**

37. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

38. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

39. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 сентября 2013 г., регистрационный N 29935).

40. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

## **VI. Сроки обработки и хранения персональных данных**

41. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих Департамента, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, руководителей подведомственных организаций:

1) персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в подразделении Департамента в течение двух лет с последующим



формированием и передачей указанных документов в архив Департамента для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках гражданских служащих департамента, руководителей подведомственных организаций, хранятся в подразделении Департамента в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив департамента для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

3) персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи гражданских служащих Департамента, руководителей подведомственных организаций, подлежат хранению в течение двух лет в подразделении Департамента с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Департамента для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

4) персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих Департамента, подлежат хранению в подразделении Департамента в течение пяти лет с последующим уничтожением;

5) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Департаменте, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы в Департаменте (далее - конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в подразделении департамента в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

42. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением государственных услуг и исполнением функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

43. Персональные данные граждан, обратившихся в Департамент лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

44. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи с предоставлением Департаментом государственных услуг и исполнением функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Департамента, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственных услуг или исполнением функций, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Департамента.

45. 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).

46. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных Правилами.

47. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих персональные данные, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют непосредственно руководители структурных подразделений Департамента и гражданские служащие, осуществляющие обработку персональных данных.

48. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

### **VII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

49. Структурными подразделениями Департамента осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

50. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии Департамента для организации и проведения экспертизы ценности документов (далее - экспертная комиссия).

По итогам заседания экспертной комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается руководителем Департамента.

Контроль за процедурой уничтожения документов осуществляется лицом, ответственным за архивную обработку документов, совместно с уполномоченным гражданским служащим структурного подразделения Департамента, осуществляющего мероприятия по защите государственной тайны.

Сведения об уничтожении вносятся в акт о выделении к уничтожению документов.

51. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится под контролем гражданского служащего структурного подразделения Департамента, осуществляющего мероприятия по защите государственной тайны, гражданским служащим структурного подразделения Департамента по информационным технологиям путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего

произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

### **VIII. Ответственный за организацию обработки персональных данных**

52. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Департаменте (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается руководителем департамента из числа гражданских служащих Департамента, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории "руководители".

53. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами.

54. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Департаменте, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением гражданскими служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в департаменте;

5) в случае нарушения в Департаменте требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

55. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Департаменте и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;  
перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Департаменте способов обработки персональных данных;  
описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;  
дату начала обработки персональных данных;  
срок или условия прекращения обработки персональных данных;  
сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;  
сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Департаменте, иных гражданских служащих Департамента с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением за ними ответственности.

56. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Департаменте в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.



Приложение N 2

Утверждены  
приказом департамента образования и  
науки Брянской области  
от 24.10. 2017 г. N 2086/1

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

Директор департамента образования и науки

Первый заместитель директора департамента образования и науки

Заместители директора департамента образования и науки

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Главный консультант

Ведущий консультант

Инспектор

Секретарь

Приложение N 3

Утверждены  
приказом департамента образования и  
науки Брянской области  
от 24.10. 2017 г. N 2086/11

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ  
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ  
ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Директор департамента образования и науки  
Первый заместитель директора департамента образования и науки  
Заместители директора департамента образования и науки  
Начальник отдела  
Заместитель начальника отдела  
Главный консультант  
Ведущий консультант  
Инспектор  
Секретарь

Утверждены  
приказом департамента образования и  
науки Брянской области  
от 24.10. 2017 г. N 2086/17

Типовое обязательство  
государственного гражданского служащего Брянской области  
департамента образования и науки Брянской области,  
непосредственно осуществляющего обработку персональных  
данных, в случае расторжения с ним служебного контракта  
прекратить обработку персональных данных, ставших  
известными ему в связи с исполнением  
должностных обязанностей

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_  
N \_\_\_\_\_,  
(серия, номер)  
выдан

\_\_\_\_\_  
(кем и когда)  
зарегистрированный(ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_  
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне  
известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае  
расторжения со мной служебного контракта.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г.  
N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства  
Российской Федерации 2006, N 31, ст. 3451; 2017, N 31, ст. 4772) (далее -  
Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ) я уведомлен(а) о том, что  
персональные данные являются конфиденциальной информацией и я  
обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные  
данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации,  
предусматривающие ответственность за нарушение требований

Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ, мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 5

Утверждены  
приказом департамента образования и  
науки Брянской области  
от 24.10.2017 г. N 2086/14

Заявление – согласие гражданина (субъекта)  
на обработку своих персональных данных (ПД)

Я, \_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ в

соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку департаментом образования и науки Брянской области (далее – Оператор) моих персональных данных, включающих следующие данные:

- фамилия, имя, отчество,
- пол,
- дата рождения,
- место рождения,
- адрес места жительства,
- семейное положение,
- сведения о месте работы или учебы членов семьи и родственников,
- социальное положение,
- имущественное положение,
- сведения о доходах, информации о выплатах и удержаниях,
- образование,
- профессия,
- сведения о документах, удостоверяющих личность,
- реквизиты ИНН,
- реквизиты страхового номера Индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС),
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования,
- сведения о трудовой деятельности, в том числе о стаже работы,
- сведения о социальных льготах,
- сведения о воинском учете,
- контактные телефоны (домашний, мобильный),
- сведения о званиях и чинах,
- общие сведения о состоянии здоровья,



- фотография,

в целях ведения моего личного дела и бухгалтерского ведения моего лицевого счета при условии, что их обработка осуществляется уполномоченными лицами, обязанными сохранять режим секретности (конфиденциальности).

Все перечисленные выше персональные данные предоставляются мною Оператору лично.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами департамента общего и профессионального образования Брянской области, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения материалов личного дела и лицевых счетов.

Я подтверждаю своё согласие на передачу моих персональных данных:

- управлению государственной службы и организационной работы администрации Брянской области (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, должность, информация о классных чинах, образование, повышение квалификации и профессиональная переподготовка, сведения о награждении и поощрении, присвоении почетных званий, дата поступления на работу, стаж, прохождение аттестации, имущественное положение, участие в выборных органах, трудовая деятельность, денежное содержание, данные о включении в кадровый резерв, паспортные данные);

- Пенсионный фонд Российской Федерации (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, должность, дата поступления на работу, стаж, трудовая деятельность, сведения о доходах, адрес места жительства, паспортные данные, СНИЛС);

- УФК по Брянской области (фамилия, имя, отчество, лицевой счет, открытый в банке, сумма перечисленных средств);

- ОАО «Сбербанк России» (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, дата и место рождения, лицевой счет, сумма перечисленных средств);

- налоговая служба (фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, адрес места жительства, сведения о доходах и налогах);

- страховые медицинские организации (фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, СНИЛС, адрес по месту регистрации).

Передача моих персональных данных другим субъектам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

Подпись гражданина  
(субъекта)

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Приложение N 6

Утверждены  
приказом департамента образования и  
науки Брянской области  
от *28.10*, 2017 г. N *2086/1*

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

Мне,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои  
персональные данные уполномоченным на обработку персональных данных  
лицам Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

/ \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 7

Утверждены  
приказом департамента образования и  
науки Брянской области  
от 24.10. 2017 г. N 2086/1

**ПОРЯДОК  
ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Порядок определяет правила доступа в помещения Департамента образования и науки (далее - Департамент), где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения Департамента, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей федеральной государственной гражданской службы Департамента образования и науки Брянской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденным Департаментом (далее - Перечень).

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими Брянской области (далее - гражданские служащие Департамента), замещающими должности, предусмотренные Перечнем, возможно только в сопровождении гражданского служащего Департамента, замещающего должность, предусмотренную Перечнем.

4. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный

режим должен обеспечиваться в том числе:

4.1. запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

4.2. закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих Департамента, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.

5. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на гражданского служащего Департамента, уполномоченного на обработку персональных данных.



Утверждены  
приказом департамента образования и  
науки Брянской области  
от 24.10. 2017 г. N 2086/17

## **ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей определяют порядок рассмотрения в Департаменте образования и науки Брянской области (далее - Департамент) запросов государственных гражданских служащих Брянской области Департамента (далее - гражданские служащие Департамента) и членов их семей, руководителей подведомственных Департаменту учреждений (далее - руководители подведомственных организаций) и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Брянской области в Департаменте, должностей руководителей подведомственных организаций, и членов их семей, граждан, в том числе являющихся представителями организаций, обратившихся в Департамент в связи с предоставлением Департаментом государственных услуг, исполнением Департаментом функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Департамент (далее - граждане), физических лиц, персональные данные которых подлежат обработке в автоматизированных информационных системах, эксплуатируемых Департаментом (далее вместе - субъекты персональных данных).

2. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Департаменте;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в Департаменте способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Департамента, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих Департамента), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании служебного контракта с Департаментом

или на основании законодательства Российской Федерации;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

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

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

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению департамента, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от Департамента 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

4. Информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданским служащим структурного подразделения Департамента, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Департаментом (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг и (или) исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом



подтверждающую факт обработки персональных данных в Департаменте, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае если информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Департамент лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Департамент лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с информацией, указанной в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Департамент (уполномоченное должностное лицо Департамента) вправе мотивированно отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктом 6 настоящих Правил.

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2017, N 31, ст. 4772).

Приложение № 9  
к приказу департамента образования и  
науки Брянской области  
от 24.10.2017 № 2086/1

Должностной регламент специалиста,  
ответственного за организацию обработки персональных данных  
в департаменте образования и науки Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент специалиста, ответственного за организацию обработки персональных данных (далее - Регламент) определяет основные цели, функции и права специалиста по обеспечению безопасности персональных данных (далее - Специалист) в департаменте Брянской области.

1.2. Специалист назначается приказом директора департамента образования Брянской области на основании во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Специалист проводит свою работу согласно нормативным методическим документам Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России, Федеральной службы безопасности России и иных уполномоченных законодательством органов в области обеспечения безопасности персональных данных.

1.4. Назначение и освобождение от должности и непосредственное руководство работой специалиста осуществляет директор департамента образования и науки Брянской области.

1.5. Специалист назначается из числа сотрудников соответствующего подразделения, имеющих опыт работы по основной деятельности организации или в области защиты.

1.7. В своей работе специалист руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных, приказами и указаниями директора департамента образования и науки Брянской области и другими руководящими документами по обеспечению безопасности персональных данных.

2. Основные функции специалиста

2.1. Проведение единой технической политики, организация и координация работ по обеспечению безопасности персональных данных в соответствующей организации.

2.2. Проведение мероприятий по организации обеспечения безопасности персональных данных, включая классификацию информационных систем персональных данных.

2.3. Проведение мероприятий по техническому обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, в том числе

- мероприятия по размещению, охране, организации режима допуска в помещения, где ведется обработка персональных данных;

- мероприятия по закрытию технических каналов утечки персональных данных при их обработке;

- мероприятия по защите от несанкционированного доступа к персональным данным;

- мероприятия по выбору средств защиты персональных данных при их обработке.

2.4. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным или передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

2.5. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным.

2.6. Недопущение воздействия на технические средства обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

2.7. Обеспечение возможности восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

2.8. Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

2.9. Разработка организационных распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных в соответствующей организации.

2.10. Организация в установленном порядке расследования причин и условий появления нарушений в безопасности персональных данных и разработка предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений, а также осуществление контроля за устранением этих нарушений.

2.11. Разработка предложений, участие в проводимых работах по совершенствованию системы безопасности персональных данных в департаменте образования и науки Брянской области.

2.12. Проведение периодического контроля эффективности мер защиты персональных данных в департаменте образования Брянской области. Учет и анализ результатов контроля.

2.13. Организация повышения осведомленности руководства и сотрудников в департаменте образования и науки Брянской области по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

2.14. Подготовка отчетов о состоянии работ по обеспечения безопасности персональных данных в департаменте образования Брянской области.

### 3. Права специалиста

Специалист имеет право:

3.1. Запрашивать и получать необходимые материалы для организации и проведения работ по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

3.2. Разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных.

3.3. Готовить предложения о привлечении к проведению работ по защите информации на договорной основе организаций, имеющих лицензии на право проведения работ в области защиты информации.

3.4. Контролировать деятельность специалистов (должностных лиц), участвующих в обработке персональных данных в части выполнения ими требований по обеспечению безопасности персональных данных.

3.5. Вносить предложения руководителю организации о приостановке работ в случае обнаружения несанкционированного доступа, утечки (или предпосылок для утечки) персональных данных.

3.6. Привлекать в установленном порядке необходимых специалистов из числа сотрудников департамента образования и науки Брянской области для проведения исследований, разработки решений, мероприятий и организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

### 4. Ответственность специалиста

4.1. Специалист несет персональную ответственность за:  
правильность и объективность принимаемых решений;  
правильное и своевременное выполнение приказов, распоряжений, указаний начальника управления по вопросам, входящим в возложенные на него функции;  
выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом;  
соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда;  
качество проводимых работ по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с функциональными обязанностями.

согласно действующему законодательству Российской Федерации за разглашение сведений ограниченного распространения, ставших известными ему по роду работы (службы).

Ознакомен(а) с должностным регламентом:

дата

Приложение №10

к приказу департамента образования и  
науки Брянской области

от 24.10.2017 № 2086/1

Образец

УТВЕРЖДАЮ.

Директор департамента образования и  
науки Брянской области

\_\_\_\_\_ В.Н.Оборотов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

АКТ

уничтожения персональных данных по достижении цели обработки  
в департаменте образования и науки Брянской области

(председатель постоянно действующей комиссии, заместитель председателя комиссии,  
секретарь комиссии, члены комиссии, специалист, обрабатывающий ПД)  
составили настоящий акт в том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
произведено уничтожение персональных данных или иной конфиденциальной  
информации, находящейся на

*(наименование АРМ по утвержденной конфигурации, ФИО ответственного пользователя АРМ, заводской  
или учетный номер системного блока ПЭВМ, носителя информации, тип удаляемой конфиденциальной  
информации в соответствии с утвержденным ЦИК России перечнем персональных данных и иной  
конфиденциальной информации, способ уничтожения информации).*

Председатель комиссии

(расшифровка подписи)

Заместитель  
председателя комиссии

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Специалист, обрабатывающий ПД

(расшифровка подписи)