

ПРИКАЗ

«23» декабря 2024 г.

№ 69

г. Владивосток

«Об организации работы в ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития» в отношении обработки и защиты персональных данных»

Во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152, в соответствии с главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законом «О персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику в отношении обработки и защиты персональных данных ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития» (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень должностей ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития» ответственных за организацию обработки персональных данных (Приложение № 2).
3. Утвердить Перечень должностей ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 3).
4. Утвердить Перечень должностей ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития» ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение № 4).
5. Утвердить Порядок доступа сотрудников ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития» в помещения, в которых осуществляется обработка и хранение персональных данных (Приложение № 5).
6. Утвердить Инструкцию ответственного в ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития» за организацию обработки персональных данных (Приложение № 6).

7. Утвердить План проведения периодических проверок соответствия условий обработки персональных данных в ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития» требованиям законодательства Российской Федерации (Приложение № 7).

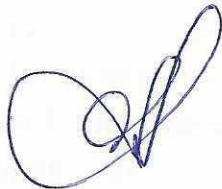
8. Считать утратившими силу приказы ГАУ ДПО «УЦПК»: от 19 июня 2017 года № 53 «Об обеспечении безопасности персональных данных работников и допуске к обработке персональных данных», от 19 июня 2017 года № 53/13 «О допуске к обработке персональных данных», от 30 июня 2017 года № 57/1 «Об утверждении перечня обрабатываемых персональных данных», от 27 июля 2017 года № 62/1 «Об утверждении перечня информационных систем персональных данных», от 29 декабря 2017 года № 86 «Об утверждении перечня помещений, в которых ведется обработка персональных данных», от 29 декабря 2017 года № 87 «Об определении границ контролируемой зоны», от 15 марта 2018 года № 15 «О внесении изменений в приказ от 19 июня 2016 года № 53 «Об обеспечении безопасности персональных данных работников и допуске к обработке персональных данных» и приказ ГАУ ДПО «ДАПР» от 01.07.2024 года № 36 «О разграничении ответственности за организацию обработки персональных данных в ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития».

9. Ведущему специалисту по кадрам организационно-технического центра (Андреевских О.Б.) ознакомить с настоящим приказом работников ГАУ ДПО «ДАПР» под роспись.

10. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.А. Кузина

Приложение № 1
к приказу ГАУ ДПО
«Дальневосточная академия
профессионального развития»
от 23.12.2024 № 69

ПОЛИТИКА
в отношении обработки и защиты персональных данных
ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки и защиты персональных данных ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития» (далее — ГАУ ДПО «ДАПР») разработана в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (далее – Закон о персональных данных), Федеральным законом от 27 июля 2006 года 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», а также постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», распоряжение Министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 19 марта 2024 года № 100-ри «Об утверждении устава государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Дальневосточная академия профессионального развития» и является основополагающим

нормативным актом ГАУ ДПО «ДАПР», определяющим ключевые направления его деятельности в области обработки и защиты персональных данных, оператором которых является ГАУ ДПО «ДАПР».

1.2. Политика разработана в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты персональных данных, исполнения полномочий ГАУ ДПО «ДАПР», направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР», в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайн.

1.3. Политика устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, определяет цели сбора и обработки персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР», содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Законом о персональных данных, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами ГАУ ДПО «ДАПР», а также правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных.

1.4. Действие Политики распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемых в ГАУ ДПО «ДАПР» с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации.

1.5. ГАУ ДПО «ДАПР» обеспечивает открытый доступ к Политике в отношении обработки персональных данных путем ее размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://ucpk-prim.ru> / <https://dapr-pk.ru/>.

1.6. В Политике используются термины и определения, применяемые в значениях, определенных Законом о персональных данных:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или

косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования с персональными данными, включая в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных, при которой такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека;

- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных – действия, направленные на

раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.7. При организации обработки персональных данных ГАУ ДПО «ДАПР» имеет право:

- запрашивать у сотрудников ГАУ ДПО «ДАПР» Согласие на обработку персональных данных (по форме согласно приложениям №1 и №2 к настоящей Политике);

- запрашивать у сотрудников ГАУ ДПО «ДАПР» Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (по форме согласно приложениям №7 и №8 к настоящей Политике);

- передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

- продолжить обработку персональных данных субъекта персональных данных после отзыва согласия на обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Закона о персональных данных.

1.8. При организации обработки персональных данных ГАУ ДПО «ДАПР» обязано:

- осуществлять обработку персональных данных строго в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- при сборе персональных данных предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Закона о персональных данных;

- соблюдать принцип достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных, недопустимости объединения, созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;

- разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и Согласие на обработку данных (по форме согласно приложению № 5 к настоящей Политике);

- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие 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 (в том числе брать обязательство с сотрудников ГАУ ДПО «ДАПР», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, по форме согласно приложению № 4 к настоящей Политике);

- осуществлять хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных;

- уничтожать персональные данные по достижении целей обработки или в

случае утраты необходимости в их достижении.

1.9 Персональные данные, обрабатываемые в ГАУ ДПО «ДАПР», относятся к сведениям конфиденциального характера.

2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

2.1. Субъект персональных данных имеет право требовать от ГАУ ДПО «ДАПР» уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2.2. Субъект персональных данных имеет право получать от ГАУ ДПО «ДАПР» информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Закона о персональных данных.

2.2.1. Субъект персональных данных имеет право:

- отозвать Согласие на обработку своих персональных данных;
- в любой момент отозвать Согласие на обработку своих персональных данных, разрешенных к распространению;
- обжаловать действия или бездействие ГАУ ДПО «ДАПР» в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

2.2.2. Субъект персональных данных вправе требовать от ГАУ ДПО «ДАПР» уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством меры по защите своих прав.

2.2.3. 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.

2.3. Субъект персональных данных обязан:

- при поступлении на работу в ГАУ ДПО «ДАПР» точно указывать свои персональные данные, которые необходимы для исполнения требований трудового, налогового, пенсионного и страхового законодательства Российской Федерации;
- при обращении в ГАУ ДПО «ДАПР» точно указывать свои персональные данные, которые необходимы для подготовки ответа ГАУ ДПО «ДАПР» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Для реализации своих прав субъект персональных данных или его законный представитель должны оформить обращение в письменной форме и направить его в ГАУ ДПО «ДАПР» на почтовый адрес: 690090, Приморский край, г. Владивосток, ул. Пограничная, д. 15в / г.Владивосток, ул.Борисенко, д.102 или на электронный адрес: info@dapr-pk.ru или передать при личном приеме.

2.4.1. Обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных, суть обращения, почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ. Обращение может быть направлено в форме электронного документа и подписано электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Ответ на обращение отправляется субъекту персональных данных на почтовый адрес, указанный в обращении.

2.4.3. В случае если сведения, указанные в п. 2.2. Политики, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться в ГАУ ДПО «ДАПР» повторно или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 2.2, 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 либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

2.4.4. Субъект персональных данных вправе обратиться в ГАУ ДПО «ДАПР»

повторно или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 2.2 Политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, 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 необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.4.5. ГАУ ДПО «ДАПР» вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Закона о персональных данных. Такой отказ должен быть мотивированным.

2.4.6. Срок внесения необходимых изменений в персональные данные, являющиеся неполными, неточными или неактуальными, не может превышать семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными.

2.4.7. Срок уничтожения персональных данных, являющихся незаконно полученными или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, не может превышать семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

3. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР» осуществляется в целях:

3.1. Соблюдения трудового, налогового, пенсионного и страхового законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов Приморского края и исполнения обязательств работников и работодателей по трудовому договору;

3.2. Подбора персонала (соискателей) на вакантные должности в ГАУ ДПО «ДАПР»;

3.3 Рассмотрения обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3.4 Оказания услуг (выполнения работ), предоставленных в связи с ведением образовательной деятельности, предусмотренной Уставом учреждения;

3.5 Оказания услуг по организации и проведению общественно-значимых мероприятий, конкурсов, чемпионатов в которых ГАУ ДПО «ДАПР» является региональным координатором и/или организатором (соорганизатором);

3.5. Обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.6. Размещения информации о сотрудниках ГАУ ДПО «ДАПР» на корпоративных информационных ресурсах доменов <https://ucpk-prim.ru> / <https://dapr-pk.ru>.

4. Правовые основания обработки персональных данных

При организации обработки персональных данных ГАУ ДПО «ДАПР» руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговой кодекс Российской Федерации;
- Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2013 года № 648 «О формировании системы распределенных ситуационных центров, работающих по единому регламенту взаимодействия»;
- Указ Президента Российской Федерации от 4 февраля 2021 года № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Распоряжение Министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 19 марта 2024 года № 100-ри «Об утверждении устава государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Дальневосточная академия профессионального развития».

5. Категории субъектов персональных данных и категории обрабатываемых персональных данных

5.1. ГАУ ДПО «ДАПР» осуществляет обработку персональных данных:

- работников ГАУ ДПО «ДАПР» в рамках трудового, налогового, пенсионного и страхового законодательства;
- граждан Российской Федерации, обращающихся в ГАУ ДПО «ДАПР» в целях трудоустройства;
- государственных гражданских служащих Приморского края (далее – гражданский служащий);
- лиц, замещающих государственные должности Приморского края;
- работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Приморского края;
- обучающихся, слушателей, стажеров;
- участников общественно-значимых мероприятий, конкурсов, чемпионатов в которых ГАУ ДПО «ДАПР» является региональным координатором и/или организатором (соорганизатором);
- граждан, принимающих участие в профессиональном отборе в рамках реализации федеральных и региональных мероприятий по профессиональному

развитию в которых ГАУ ДПО «ДАПР является организатором (соорганизатором).

5.2. В рамках исполнения трудового, налогового, пенсионного и страхового законодательства, ГАУ ДПО «ДАПР» осуществляет смешанную обработку следующих категорий персональных данных работников ГАУ ДПО «ДАПР»:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- месяц рождения;
- дата рождения;
- место рождения;
- семейное положение;
- социальное положение;
- доходы;
- пол;
- адрес электронной почты;
- адрес места жительства;
- адрес регистрации;
- номер телефона;
- СНИЛС;
- ИНН;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- профессия;
- должность;
- сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации);
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете;
- сведения об образовании;
- наличие допуска к государственной тайне;
- сведения о начислениях страховых взносов в Пенсионный Фонд России;
- начисления и удержания к зарплате;

- налоги на доходы.

Специальные категории персональных данных:

- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о судимости.

5.3. В связи с оказанием услуг (выполнением работ), предоставленных в связи с ведением образовательной деятельности, предусмотренной Уставом учреждения:

- фамилия, имя, отчество,
- пол,
- дата рождения;
- адрес фактического проживания,
- СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- сведения о предыдущих фамилии, имени, отчества (при изменении);
- сведения о профессиональном образовании, - занимаемая должность и место работы,
- контактная информация (телефон, адрес электронной почты),
- фото- и видеоизображение, полученные в процессе обучения;
- сведения и реквизиты документа о квалификации

5.4 В целях подбора персонала (соискателей) на вакантные должности в ГАУ ДПО «ДАПР» осуществляется смешанная обработка следующих категорий персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- месяц рождения;
- дата рождения;
- социальное положение;
- пол;
- адрес электронной почты;
- адрес места жительства;
- номер телефона;
- профессия;

- должность;
- сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время);
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете;
- сведения об образовании.

5.5 При размещении информации о деятельности» на официальном сайте <https://ucpk-prim.ru> / <https://dapr-pk.ru/> ГАУ ДПО «ДАПР» осуществляет автоматизированную обработку следующих категорий персональных данных работников ГАУ ДПО «ДАПР»:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность ;
- контактный телефон;
- фотография;
- адрес служебной электронной почты.

5.6. При размещении информации о сотрудниках ГАУ ДПО «ДАПР» на корпоративных информационных ресурсах края доменов «<https://ucpk-prim.ru> / <https://dapr-pk.ru/>», ГАУ ДПО «ДАПР» осуществляет автоматизированную обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность ;
- дата рождения;
- месяц рождения;
- контактный телефон;
- фотография;
- адрес служебной электронной почты.

5.7 В рамках анализа, аудита и учёта граждан, принимающих участие в федеральных и региональных мероприятиях по профессиональному развитию в которых ГАУ ДПО «ДАПР» является организатором (соорганизатором) и осуществляет автоматизированную обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;

- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- место рождения;
- гражданство;
- сери и номер основного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- информация о текущем месте работы.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. В ГАУ ДПО «ДАПР» осуществляется смешанная обработка персональных данных (неавтоматизированная и автоматизированная), без осуществления трансграничной передачи персональных данных:

6.2. Перечень действий с персональными данными, осуществляемых ГАУ ДПО «ДАПР»:

- сбор;
- запись;
- систематизация;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передача (предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- распространение;
- уничтожение.

6.3. Персональные данные передаются третьим лицам на основании согласия, полученного от субъекта персональных данных, а также без согласия субъекта персональных данных – органам дознания и следствия, иным уполномоченным

органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Документы, содержащие персональные данные государственных гражданских служащих, хранятся в помещениях, расположенных по адресам: г. Владивосток, ул. Пограничная, д.15в / г. Владивосток, ул.Борисенко, д.102; в электронном виде – на персональных компьютерах у ответственных за организацию обработки персональных данных ГАУ ДПО «ДАПР».

6.5. Обращения граждан, содержащие персональные данные, и ответы на них хранятся в помещениях, расположенных по адресам: г. Владивосток, ул. Пограничная, д. 15в / г.Владивосток, ул.Борисенко, д.102, в электронном виде – на персональных компьютерах у ответственных за организацию обработки персональных данных ГАУ ДПО «ДАПР».

6.6. Запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Обеспечение безопасности персональных данных

В ГАУ ДПО «ДАПР» принимаются следующие меры по обеспечению безопасности персональных данных:

- назначены должностные лица, ответственные за организацию обработки персональных данных;
- утвержден перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным;
- утверждено типовое обязательство сотрудника ГАУ ДПО «ДАПР», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
- информация хранится и обрабатывается в специальных строго контролируемых помещениях, расположенных в пределах границ контролируемой

и охраняемой зоны;

- ограничен доступ работников и посторонних лиц в защищаемые помещения и помещения, где размещены объекты хранения информации, средства информатизации и коммуникации, а также где хранятся носители информации;
- хранение бумажных носителей информации осуществляется в запираемых помещениях;
- разграничен доступ пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;
- ограничен доступ к содержанию электронных журналов сообщений информационных систем персональных данных ГАУ ДПО «ДАПР», посторонних лиц, кроме должностных лиц ГАУ ДПО «ДАПР» или уполномоченного лица, которым сведения, содержащиеся в указанном журнале, необходимы для выполнения служебных обязанностей;
- проводится идентификация и проверка подлинности пользователей, имеющих доступ к персональным данным, при входе в информационные системы персональных данных по уникальному буквенно-цифровому паролю;
- осуществляется регистрация действий пользователей и обслуживающего персонала, контроль за несанкционированным доступом;
- осуществляется контроль целостности программных средств системы защиты персональных данных и обрабатываемой информации;
- обеспечивается антивирусная защита информационной системы;
- используются средства и возможности восстановления модифицированных или уничтоженных персональных данных;
- осуществляется учет и хранение бумажных и машинных носителей информации, с учетом обрабатываемых категорий персональных данных;
- осуществляется внутренний контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности

информационных систем персональных данных;

- обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

- применяются правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимые для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных.

- проводится регулярное ознакомление работников ГАУ ДПО «ДАПР», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников.

- осуществляется оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных.

Оценка возможного вреда проводится при изменении условий обработки персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР» (изменение целей обработки, категорий персональных данных, обрабатываемых в ГАУ ДПО «ДАПР», а также действий, совершаемых при обработке персональных данных). Решение об определении степени вреда, который может быть причинен субъекту персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, принимается постоянно действующей комиссией. Состав комиссии утверждается Приказом ГАУ ДПО «ДАПР».

Результаты оценки возможного вреда оформляются в виде Акта оценки

возможного вреда субъектам персональных данных (по форме согласно приложению № 10 к настоящей Политике).

8. Условия прекращения обработки персональных данных

Обработка персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР» прекращается в следующих случаях:

- истечение срока действия Согласия на обработку персональных данных;
- достижение целей обработки персональных данных;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Закона о персональных данных;
- выявление неправомерной обработки персональных данных.

9. Работа с обезличенными данными

9.1. 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;

9.2. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных», методическими рекомендациями по применению приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 13 декабря 2013 года);

9.3. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению;

9.4. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться без использования и с использованием средств автоматизации, в том числе в

информационных системах.

10. Сроки хранения персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР»

10.1. Хранение обращений граждан, копий ответов на них, а также документов по личному приему граждан осуществляется в течение пяти лет.

10.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках субъектов персональных данных, перечисленных в п.5.1 настоящей политики, хранятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.3. В иных случаях, не предусмотренных п. 10.1-10.2 настоящей Политики, хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральными законами.

11. Порядок уничтожения и блокирования персональных данных

11.1. Временное прекращение операций по обработке персональных данных (блокирование персональных данных) осуществляется ГАУ ДПО «ДАПР» в случаях выявления факта незаконного получения персональных данных и (или) выявления неправомерных действий с персональными данными до устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления. В случае невозможности устранения допущенных нарушений ГАУ ДПО «ДАПР» в течение десяти рабочих дней производит уничтожение персональных данных.

11.2. Блокирование и последующее уничтожение персональных данных в течение семи рабочих дней осуществляется ГАУ ДПО «ДАПР» в случае выявления недостоверности персональных данных .

11.3. В случаях достижения цели обработки персональных данных и (или) отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных ГАУ ДПО «ДАПР» организывает уничтожение персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных и поступления указанного отзыва согласия соответственно, если ГАУ ДПО «ДАПР» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия

субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных или другими федеральными законами.

11.4. Уничтожение персональных данных, хранящихся на съемных машинных носителях информации, производится путем механического нарушения целостности носителя или путем удаления данных с использованием средств гарантированного уничтожения информации, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных. Уничтожение персональных данных, хранящихся в базах данных, осуществляется путем удаления соответствующих полей.

11.5. Персональные данные, хранящиеся на бумажных носителях, уничтожаются путём измельчения на мелкие части или сжигания, исключающего возможность последующего восстановления информации.

11.6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п.п. 11.1- 11.3, ГАУ ДПО «ДАПР» осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

11.7. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является Акт об уничтожении персональных данных. (по форме согласно приложению № 9 к настоящей Политике).

11.8. В случае если обработка персональных данных осуществлялась с использованием средств автоматизации, а также одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, то в дополнение к акту, указанному в п. 11.6, производится выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

Выгрузка должна соответствовать п. 5 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179.

В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения,

недостающие сведения вносятся в Акт.

11.9. Акт и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

12. Внутренний контроль условий обработки персональных данных

12.1. Внутренний контроль условий обработки персональных данных проводится в ГАУ ДПО «ДАПР» (далее – внутренний контроль) с целью своевременного выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

12.2. Внутренний контроль заключается в проведении периодических комиссионных проверок соответствия условий обработки персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР» установленным законодательством Российской Федерации требованиям к порядку обработки и защиты персональных данных, а также требованиям настоящей Политики.

12.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

проверка соответствия локальных нормативных актов ГАУ ДПО «ДАПР» в области персональных данных действующему законодательству Российской Федерации и актуальности их содержания;

проверка соблюдения прав субъектов персональных данных;

проверка соблюдения требований к обработке и защите персональных данных при подготовке организационно-распорядительной документации;

проверка организации и выполнения мероприятий по защите персональных данных при их обработке как с использованием, так и без использования средств автоматизации;

оценка обоснованности и эффективности мер и средств защиты, применяемых для защиты персональных данных;

оценка уровня осведомленности и знаний работников ГАУ ДПО «ДАПР» в области обработки и защиты персональных данных;

оперативное принятие мер по пресечению нарушений требований к порядку обработки и обеспечению безопасности персональных данных.

12.4. Для обеспечения выполнения основных задач по внутреннему контролю

в ГАУ ДПО «ДАПР» разрабатывается и утверждается «План проведения периодических проверок соответствия условий обработки персональных данных установленным требованиям».

12.5. Сотрудники, ответственные в ГАУ ДПО «ДАПР» за организацию обработки персональных данных, согласно Приложения 2 к Приказу ГАУ ДПО «ДАПР» от 23.12.2024г. №69 «Об организации работы в ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития» в отношении обработки и защиты персональных данных» осуществляют текущий контроль исполнения требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

12.6. Общий срок проведения периодической проверки не должен превышать пяти рабочих дней.

12.7. Сотрудники, ответственные в ГАУ ДПО «ДАПР» за организацию обработки персональных данных, оформляют результаты периодической проверки актом по форме согласно приложению № 6 к настоящей Политике.

12.8. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными сотрудник ГАУ ДПО «ДАПР», допустивший нарушения законодательства в области обработки персональных данных, обязан устранить данные нарушения в срок, не превышающий трех рабочих дней.

12.9. Должностные лица ГАУ ДПО «ДАПР» могут быть привлечены к ответственности в порядке, установленном федеральными законами, за нарушение законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

13. Постоянно действующая комиссия

13.1. Приказом ГАУ ДПО «ДАПР» из числа сотрудников назначается постоянно действующая комиссия по внутреннему контролю, уничтожению персональных данных и оценке возможного вреда субъектам персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных (далее – постоянно действующая комиссия).

13.2. Председателем постоянно действующей комиссии назначается один из заместителей директора ГАУ ДПО «ДАПР», который осуществляет руководство

работой постоянно действующей комиссии.

13.3. В своей работе постоянно действующая комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, а также локальными нормативными документами ГАУ ДПО «ДАПР», регламентирующими вопросы обработки и защиты персональных данных.

13.4. Приказом ГАУ ДПО «ДАПР» на членов постоянно действующей комиссии возлагаются следующие полномочия и обязанности:

проведение периодических проверок соответствия условий обработки персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР» установленным требованиям законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных в соответствии с разделом 12 настоящей Политики и «Планом проведения периодических проверок соответствия условий обработки персональных данных установленным требованиям»;

выявление случаев и проверка обоснованности необходимости уничтожения персональных данных в порядке предусмотренном статьей 21 Закона о персональных данных и разделом 11 настоящей Политики;

проведение оценки возможного вреда субъектам персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных в порядке, установленном приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 27 октября 2022 года № 178 и разделом 7 настоящей Политики.

14 . Заключительные положения

14.1 Настоящая Политика обязательна для соблюдения и подлежит доведению до всех работников ГАУ ДПО «ДАПР».

14.2 Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае изменения условий обработки персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР», появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года.

к Политике в отношении обработки и защиты
персональных данных
ГАУ ДПО «Дальневосточная академия
профессионального развития»

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия субъекта персональных данных
на обработку персональных данных
ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____,
(Ф.И.О. полностью)

основной документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на
обработку своих персональных данных _____
(наименование или Ф.И.О., ИНН и (или) ОГРН (ОГРНИП) оператора)

_____ (далее - оператор), находящемуся по адресу:

(адрес оператора)

с целью: _____
(цель обработки персональных данных)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения о стаже работы, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке.

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка будет поручена такому лицу): Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Дальневосточная академия профессионального развития», ОГРН: 1022502275047, расположенное по адресу: 690090, г. Владивосток, ул. Пограничная, д. 15В, этаж:2.

к Политике в отношении обработки и защиты
персональных данных
ГАУ ДПО «Дальневосточная академия
профессионального развития»

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия субъекта персональных данных (слушателя программ ДПО)
на обработку персональных данных в ГАУ ДПО «Дальневосточная академия
профессионального развития»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО,
направленного на обучение по программе повышения квалификации

« _____ »
Ф.И.О. служащего _____
(ПИСАТЬ РАЗБОРЧИВО ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ!)

Дата рождения: « _____ » _____ 19 ____ г. Полных лет: _____
Контактный телефон (номер): _____ e-mail: _____
Документ об образовании: _____ +
Диплом магистра/ специалиста/ бакалавра/ о среднем профессиональном образовании
Ф.И.О. на которую выдан диплом: _____
Реквизиты документа о смене фамилии (при смене фамилии, на которую выдан диплом): _____
Серия (диплома): _____ № (диплома): _____
Название ВУЗа /Образовательного учреждения СПО: _____
Наименование специальности: _____
Присвоена квалификация: _____
Дата присвоения квалификации: _____
Место работы _____ должность _____
СНИЛС (номер) _____
Достоверность предоставленных мною сведений гарантирую.
_____ / _____ / _____ (Ф.И.О.)
(подпись)
« _____ » _____ 2024 г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
(паспорт: серия _____, номер _____, выдан « _____ » _____ года), в соответствии с Федеральным
законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Государственному автономному
учреждению дополнительного профессионального образования «Дальневосточная академия профессионального
развития» (далее – ГАУ ДПО «ДАПР»), расположенному по адресу: г. Владивосток, ул. Пограничная, 15 В, на
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих
персональных данных, а именно – на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального
закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мною в ГАУ ДПО «ДАПР».
Срок действия настоящего согласия на обработку персональных данных – с момента его подписания и до
достижения целей обработки; в дальнейшем – в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 2024 г.

к Политике в отношении обработки и защиты
персональных данных
ГАУ ДПО «Дальневосточная академия
профессионального развития»

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных несовершеннолетнего в
ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития»

СОГЛАСИЕ
законного представителя на обработку персональных данных
несовершеннолетнего

Я, _____,
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

основной документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____,
действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего _____

_____,
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)
зарегистрированного по адресу: _____,
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении):

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
зарегистрированного по адресу: _____,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю свое конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие

_____ (наименование или Ф.И.О., ИНН и (или) ОГРН (ОГРНИП) оператора)
_____ (далее - оператор), находящемуся по
адресу: _____,
(адрес оператора)

на обработку своих персональных данных, включенных в настоящее согласие (исключительно в
целях получения согласия) и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, с
целью: _____
(цель обработки персональных данных)

Перечень персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, на обработку
которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место
рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи
указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес
фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер
индивидуального лицевого счета, почтовые и электронные адреса, номера телефонов,
фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, сведения о
стаже работы, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной
переподготовке.

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка будет поручена такому лицу): Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Дальневосточная академия профессионального развития», ОГРН: 1022502275047, расположенное по адресу: 690090, г. Владивосток, ул. Пограничная, д. 15В, этаж:2.

Согласие действует до «_____» _____ г. Законный представитель несовершеннолетнего субъекта персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего, письменно уведомив об этом оператора.

Приложение:

Доверенность представителя/свидетельство о рождении несовершеннолетнего (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от «_____» _____ г. № _____.

Представитель субъекта персональных данных:

(подпись)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ Г.

к Политике в отношении обработки и защиты
персональных данных
ГАУ ДПО «Дальневосточная академия
профессионального развития»

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
Сотрудника ГАУ ДПО «ДАПР»,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи
с исполнением должностных обязанностей

Я _____,
(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

к Политике в отношении обработки и защиты
персональных данных
ГАУ ДПО «Дальневосточная академия
профессионального развития»

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа в предоставлении
своих персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР»

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам ГАУ ДПО «ДАПР».

Я предупрежден(а) о том, что в случае моего отказа предоставить персональные данные ГАУ ДПО «ДАПР» не сможет осуществлять их обработку.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в ГАУ ДПО «ДАПР» определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным сотрудникам ГАУ ДПО «ДАПР» в связи с положением трудового договора, осуществлением трудовой деятельности и увольнением.

Мне также известно, что ГАУ ДПО «ДАПР», в целях реализации функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет право запрашивать мои персональные данные у третьих лиц, а также осуществлять их обработку без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.

(дата)

(подпись)

Форма

Приложение № 6

к Политике в отношении обработки и защиты
персональных данных
ГАУ ДПО «Дальневосточная академия
профессионального развития»

АКТ
проведения проверки
соответствия условий обработки персональных
данных в ГАУ ДПО «ДАПР» установленным требованиям

«__» _____ 20__

№ ____

г. Владивосток

Комиссией в следующем составе:

Председатель комиссии (указывается ФИО и должность председателя комиссии):

— _____;

Члены комиссии (указывается ФИО и должность членов комиссии):

— _____;

— _____;

— _____.

действующей на основании (указываются реквизиты Приказа): _____

Проведена проверка (кратко описывается предмет проверки; работы, выполненные в рамках проверки): 1. _____

2. _____

3. _____

В ходе проверки выявлены следующие нарушения (кратко описывается характер нарушения, причины его повлекшие): 1. _____

2. _____

3. _____

Для устранения выявленных нарушений предприняты следующие меры
(указывается срок устранения нарушения; меры, которые необходимо предпринять для
устранения нарушения; лицо, ответственное за устранение нарушения):

1. _____

2. _____

3. _____

Председатель комиссии

Члены комиссии

к Политике в отношении обработки и
защиты персональных данных
ГАУ ДПО «Дальневосточная академия
профессионального развития»

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения ГАУ ДПО «ДАПР»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Я, субъект персональных данных: _____,
(Ф.И.О. полностью)
основной документ, удостоверяющий личность:

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на
распространение посредством размещения на информационных ресурсах Оператора, в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежащих обработке своих
персональных данных

оператором: _____
(наименование или Ф.И.О., ИНН и (или) ОГРН (ОГРНИП) оператора)
находящемуся по адресу: _____,
(адрес оператора)
с целью: _____,
(цель обработки персональных данных)

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)
Персональные данные	фамилия	
	имя	
	отчество (при наличии)	
	год рождения	
	месяц рождения	
	дата рождения	
	место рождения	
	адрес проживания/регистрации	
	образование	
	профессия	

Специальные категории персональных данных	состояние здоровья	
Биометрические персональные данные	фотографическое изображение	
	видеофайлы	

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

- ☐ не устанавливаю
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченного круга лиц
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- ☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____

Лицо, осуществляющее обработку и распространение персональных данных по поручению оператора (если обработка и распространение будет поручена такому лицу): Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Дальневосточная академия профессионального развития», ОГРН: 1022502275047, расположенное по адресу: 690090, г. Владивосток, ул. Пограничная, д. 15В, этаж:2.

Настоящее согласие дано на срок _____.

« _____ » _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ г.

к Политике в отношении обработки и
защиты персональных данных
ГАУ ДПО «Дальневосточная академия
профессионального развития»

ТИПОВАЯ ФОРМА
законного представителя на обработку персональных данных
несовершеннолетнего, разрешенных законным представителем для
распространения ГАУ ДПО «ДАПР»

СОГЛАСИЕ
законного представителя
на обработку персональных данных несовершеннолетнего,
разрешенных законным представителем для распространения

Я, _____,
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

основной документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____,
действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего _____

_____,
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)
зарегистрированного по адресу: _____,
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении):

зарегистрированного по адресу: _____,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю
свое конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие

_____ (наименование или Ф.И.О., ИНН и (или) ОГРН (ОГРНИП) оператора)
_____ (далее - оператор), находящемуся по
адресу: _____

_____ (адрес оператора)
на распространение посредством размещения на информационных ресурсах Оператора, в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежащих обработке персональных
данных моего несовершеннолетнего ребенка оператором, с целью:

_____ (цель обработки персональных данных)

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)
Персональные данные	фамилия	
	имя	
	отчество (при наличии)	
	год рождения	
	месяц рождения	
	дата рождения	
	место рождения	
	адрес проживания/регистрации	
	образование	
	профессия	
Специальные категории персональных данных	состояние здоровья	
Биометрические персональные данные	фотографическое изображение	
	видеофайлы	

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

- ☐ не устанавливаю
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченного круга лиц
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- ☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____

Лицо, осуществляющее обработку и распространение персональных данных по поручению оператора (если обработка и распространение будет поручена такому лицу): Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Дальневосточная академия профессионального развития», ОГРН: 1022502275047, расположенное по адресу: 690090, г. Владивосток, ул. Пограничная, д. 15В, этаж:2.

Настоящее согласие дано на срок _____.

Представитель субъекта персональных данных:

(подпись)

(Ф.И.О.)

к Политике в отношении обработки и защиты
персональных данных
ГАУ ДПО «Дальневосточная академия
профессионального развития»

АКТ
об уничтожении персональных данных
в ГАУ ДПО «ДАПР»

«__» _____ 20__

№ ____

г. Владивосток

Комиссией в следующем составе:

Председатель комиссии (указывается ФИО и должность председателя комиссии):

— _____;

Члены комиссии (указывается ФИО и должность членов комиссии):

— _____;

— _____;

действующей на основании (указываются реквизиты Приказа): _____

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» составлен настоящий акт об уничтожении персональных данных субъекта(ов) персональных данных, обрабатываемых ГАУ ДПО «ДАПР», находящимся по адресам: г. Владивосток, ул. Пограничная, д.15в./ г.Владивосток, ул.Борисенко, д.102.

ФИО субъекта (субъектов) чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, количество листов	Наименование информационной системы, из которой были уничтожены персональные данные	Способ уничтожения	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения

Председатель комиссии

Члены комиссии

к Политике в отношении обработки и защиты
персональных данных
ГАУ ДПО «Дальневосточная академия
профессионального развития»

АКТ
оценки возможного вреда субъектам персональных данных
в ГАУ ДПО «ДАПР»

«__» _____ 20__

№ ____

г. Владивосток

Комиссией в следующем составе:

Председатель комиссии (указывается ФИО и должность председателя комиссии):

— _____;

Члены комиссии (указывается ФИО и должность членов комиссии):

— _____;

— _____;

— _____.

действующей на основании (указываются реквизиты Приказа): _____

в соответствии со п. 5 ч. 1 ст.18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» составлен настоящий акт.

«__» _____ 20__ года комиссия произвела оценку возможного вреда,
который может быть причинен субъектам персональных данных в случае
нарушения Федерального закона «О персональных данных» в ГАУ ДПО
«ДАПР», находящимся по адресу: г. Владивосток, ул. Пограничная, д. 15в. / г.
Владивосток, ул. Пограничная, д.15в./ г.Владивосток, ул.Борисенко, д.102.

В рамках _____

_____ (указываются цели обработки персональных данных),
в порядке, предусмотренном Политикой в отношении обработки и защиты
персональных данных, утвержденной приказом ГАУ ДПО «ДАПР»
от «__» _____ 20__ года № ____, ГАУ ДПО «ДАПР» осуществляет

обработку

(указываются случаи обработки персональных данных, в соответствии с п. 2 Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных", утвержденных Приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178)

По результатам оценки комиссией установлено, что в рамках деятельности ГАУ ДПО «ДАПР» по обработке персональных данных степень вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, - _____ (указывается степень вреда в соответствии с п.6 Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных", утвержденных Приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178).

Председатель комиссии

Члены комиссии

Приложение № 2
к приказу ГАУ ДПО
«Дальневосточная академия
профессионального развития»
от 23.12.2024 № 69

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития»
ответственных за организацию обработки персональных данных

1. Заместитель директора – руководитель организационно-технического центра по направлению деятельности центра;
2. Заместитель директора по учебно-методической работе по направлению деятельности подразделений «Центр развития профессионального образования» и «Региональный центр оценки качества образования»;
3. Заместитель директора – руководитель центра опережающей профессиональной подготовки по направлению деятельности центра;
4. Главный бухгалтер финансово-экономического отдела по направлению деятельности отдела;
5. Руководитель центра развития профессионального образования по направлению деятельности центра;
6. Руководитель центра науки и высшего образования по направлению деятельности центра;
7. Руководитель центра развития компетенций государственных служащих по направлению деятельности центра;
8. Руководитель центра регионального центра оценки качества образования по направлению деятельности центра;
9. Руководитель дирекции управления и развития инфраструктуры профессионального образования по направлению деятельности дирекции;
10. Начальник отдела проектного управления и молодежной политики по направлению деятельности отдела;
11. Руководитель инжинирингового центра по направлению деятельности центра;
12. Ведущий специалист по кадрам организационно-технического центра по направлению кадрового делопроизводства.

Приложение № 3
к приказу ГАУ ДПО
«Дальневосточная академия
профессионального развития»
от 23.12.2024 № 69

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития»
замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных
данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Директор;
2. Заместитель директора – руководитель организационно-технического центра;
3. Заместитель директора по учебно-методической работе;
4. Заместитель директора – руководитель центра опережающей профессиональной подготовки;
5. Юрисконсульт;
6. Помощник руководителя;
7. Главный бухгалтер финансово-экономического отдела;
8. Заместитель главного бухгалтера финансово-экономического отдела;
9. Старший экономист финансово-экономического отдела;
10. Ведущий экономист финансово-экономического отдела;
11. Ведущий бухгалтер финансово-экономического отдела;
12. Руководитель центра развития профессионального образования;
13. Заместитель руководителя центра развития профессионального образования;
14. Главный аналитик центра развития профессионального образования;
15. Главный специалист центра развития профессионального образования;
16. Ведущий специалист центра развития профессионального образования;
17. Руководитель центра науки и высшего образования;
18. Заместитель руководителя центра науки и высшего образования;
19. Главный специалист центра науки и высшего образования;
20. Ведущий специалист центра науки и высшего образования;

21. Менеджер центра науки и высшего образования;
22. Руководитель центра развития компетенций государственных служащих;
23. Заместитель руководителя центра развития компетенций государственных служащих;
24. Менеджер информационных ресурсов центра развития компетенций государственных служащих;
25. Главный специалист центра развития компетенций государственных служащих;
26. Специалист по учебно-методической работе II категории центра развития компетенций государственных служащих;
27. Руководитель центра регионального центра оценки качества образования;
28. Заместитель руководителя центра регионального центра оценки качества образования;
29. Главный специалист центра регионального центра оценки качества образования;
30. Ведущий специалист центра регионального центра оценки качества образования;
31. Руководитель дирекции управления и развития инфраструктуры профессионального образования;
32. Заместитель руководителя дирекции управления и развития инфраструктуры профессионального образования;
33. Заместитель руководителя дирекции управления и развития инфраструктуры профессионального образования по имущественным вопросам;
34. Главный специалист дирекции управления и развития инфраструктуры профессионального образования;
35. Начальник отдела проектного управления и молодежной политики;
36. Заместитель начальника отдела проектного управления и молодежной политики;
37. Главный специалист отдела проектного управления и молодежной политики;
38. Ведущий специалист отдела проектного управления и молодежной политики;
39. Руководитель инжинирингового центра;
40. Заместитель руководителя инжинирингового центра по организационной работе;

41. Заместитель руководителя инжинирингового центра по техническому обеспечению;
42. Главный специалист инжинирингового центра;
43. Специалист по охране труда инжинирингового центра;
44. Ведущий специалист инжинирингового центра;
45. Преподаватель отдела обучения инжинирингового центра;
46. Мастер производственного обучения отдела обучения инжинирингового центра;
47. Заместитель руководителя организационно-технического центра;
48. Заместитель руководителя центра по организации мероприятий организационно-технического центра;
49. Ведущий специалист по кадрам организационно-технического центра;
50. Главный специалист организационно-технического центра;
51. Документовед организационно-технического центра;
52. Системный администратор организационно-технического центра;
53. Начальник отдела организации закупок и реализации мероприятий организационно-технического центра;
54. Главный специалист отдела организации закупок и реализации мероприятий организационно-технического центра;
55. Специалист отдела организации закупок и реализации мероприятий организационно-технического центра;
56. Специалист по закупкам отдела организации закупок и реализации мероприятий организационно-технического центра;
57. Заместитель руководителя центра опережающей профессиональной подготовки;
58. Менеджер центра опережающей профессиональной подготовки;
59. Главный администратор баз данных центра опережающей профессиональной подготовки;
60. Системный администратор центра опережающей профессиональной подготовки;
61. Главный аналитик центра опережающей профессиональной подготовки;
62. Начальник отдела сопровождения программ и проектов центра опережающей профессиональной подготовки;
63. Главный специалист отдела сопровождения программ и проектов центра опережающей профессиональной подготовки;

64. Ведущий специалист отдела сопровождения программ и проектов центра опережающей профессиональной подготовки;
65. Специалист по учебно-методической работе I категории отдела сопровождения программ и проектов центра опережающей профессиональной подготовки;
66. Специалист по учебно-методической работе II категории отдела сопровождения программ и проектов центра опережающей профессиональной подготовки;
67. Начальник отдела профориентации и карьеры (профессионального самоопределения) центра опережающей профессиональной подготовки;
68. Главный специалист отдела профориентации и карьеры (профессионального самоопределения) центра опережающей профессиональной подготовки;
69. Специалист по связям с общественностью медиа-центра;
70. Контент-менеджер медиа-центра.

Приложение № 4
к приказу ГАУ ДПО
«Дальневосточная академия
профессионального развития»
от 23.12.2024 № 69

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития»
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных

1. Заместитель директора – руководитель организационно-технического центра по направлению деятельности центра;
 2. Заместитель директора по учебно-методической работе по направлению деятельности подразделений «Центр развития профессионального образования» и «Региональный центр оценки качества образования»;
 3. Заместитель директора – руководитель центра опережающей профессиональной подготовки по направлению деятельности центра;
 4. Главный бухгалтер финансово-экономического отдела по направлению деятельности отдела;
-

Приложение № 5
к приказу ГАУ ДПО
«Дальневосточная академия
профессионального развития»
от 23.12.2024 № 69

ПОРЯДОК
доступа сотрудников ГАУ ДПО «Дальневосточная академия
профессионального развития» в помещения, в которых осуществляется
обработка и хранение персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок осуществления доступа сотрудников ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития» (далее – ГАУ ДПО «ДАПР») в помещения, в которых осуществляется обработка и хранение информации, содержащей персональные данные и не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в целях организации контролируемой зоны и особого режима обеспечения безопасности такой информации, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания посторонних лиц.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», приказа ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки и защиты персональных данных.

3. Персональные данные относятся к сведениям конфиденциального характера. Сотрудники ГАУ ДПО «ДАПР», получившие доступ к персональным данным в рамках исполнения своих должностных обязанностей, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий в их отношении достигается за счет принятия комплекса организационно-технических мер, в том числе установлением правил доступа в помещения, в которых осуществляется хранение материальных носителей, содержащих персональные данные, обработка персональных данных без использования средств автоматизации, доступ к информационным системам персональных данных.

5. Для вышеуказанных помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность документов, содержащих персональные данные, технических средств обработки защищаемой информации, средств защиты информации и носителей защищаемой информации, а также исключается возможность несанкционированного доступа к ним со стороны посторонних лиц.

6. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в специальных шкафах, сейфах.

7. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, осуществляется неавтоматизированная обработка персональных данных, а также хранятся носители защищаемой информации, допускаются только сотрудники ГАУ ДПО «ДАПР» в соответствии с утвержденным перечнем должностей.

8. Пребывание лиц, не допущенных к обработке персональных данных, в помещениях ГАУ ДПО «ДАПР», в которых осуществляется обработка и хранение персональных данных, возможно только в присутствии

ответственного за организацию обработки персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР» на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением функций и (или) осуществлением полномочий.

9. О попытках неконтролируемого проникновения посторонних лиц в помещения сотрудники ГАУ ДПО «ДАПР» обязаны незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю.

10. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии сотрудника ГАУ ДПО «ДАПР», работающего в данном помещении.

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

12. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты. Присутствие при этом в помещениях иных лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

13. По окончании рабочего времени перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, сотрудники ГАУ ДПО «ДАПР», имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в запираемые шкафы, сейфы;
- осуществить выключение технических средств (кроме постоянно действующей техники), выключить освещение;
- закрыть окна.

14. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, сотрудники ГАУ ДПО «ДАПР», имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;

- открыть дверь и произвести визуальный осмотр помещения на предмет следов несанкционированного доступа.

15. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники обязаны:

- не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю;

- в присутствии ответственного за организацию обработки персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР» и непосредственного руководителя вскрыть помещение и осмотреть его;

- составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю ГАУ ДПО «ДАПР» для организации служебного расследования.

16. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на руководителей структурных подразделений ГАУ ДПО «ДАПР», обрабатывающих персональные данные.

17. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР».

Приложение № 6
к приказу ГАУ ДПО
«Дальневосточная академия
профессионального развития»
от 23.12.2024 № 69

ИНСТРУКЦИЯ
сотрудника, ответственного в ГАУ ДПО «Дальневосточная академия
профессионального развития» за организацию обработки персональных
данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет ответственность, права и функциональные обязанности сотрудника, ответственного в ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития» цифрового развития и связи Приморского края (далее – ГАУ ДПО «ДАПР») за организацию обработки персональных данных (далее – Инструкция).

1.2. Настоящая Инструкция разработана в соответствии со статьями 18.1, 22, 22.1 и 24 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», пунктом 1 «Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», а также положениями действующей «Политики в отношении обработки и защиты персональных данных ГАУ ДПО «ДАПР».

1.3. Настоящая Инструкция является дополнением к действующим внутренним нормативным документам, регламентирующим вопросы обработки и защиты персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР», и не исключает обязательного выполнения их требований.

2. Функциональные обязанности

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

2.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Приморского края о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, действующей «Политики в отношении обработки и защиты персональных данных ГАУ ДПО «ДАПР» и других локальных нормативных актов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

2.2. Доводить до сведения сотрудников ГАУ ДПО «ДАПР», которые предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, законодательства Приморского края и других локальных нормативных актов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

2.3. Проводить инструктажи и занятия по изучению правовой базы по защите персональных данных с сотрудниками ГАУ ДПО «ДАПР».

2.4. Оказывать консультационную помощь сотрудникам ГАУ ДПО «ДАПР» по вопросам принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных при их автоматизированной и неавтоматизированной обработке.

2.5. Осуществлять контроль соблюдения в ГАУ ДПО «ДАПР» законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, действующей «Политики в отношении обработки и защиты персональных данных ГАУ ДПО «ДАПР» и других локальных нормативных актов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

2.6. Инициировать проведение внутреннего контроля условий обработки персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР» установленным законодательством Российской Федерации требованиям к порядку обработки и защиты персональных данных в соответствии с Планом.

2.7. Оформлять результаты проведенного внутреннего контроля условий обработки персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР» Актом по установленной форме.

2.8. Составлять и предлагать директору ГАУ ДПО «ДАПР» перечень лиц и объема их полномочий, которым разрешен доступ к персональным данным.

2.9. Принимать участие в разработке и актуализации организационно-распорядительной документации по вопросам обеспечения безопасности персональных данных в ГАУ ДПО «ДАПР».

2.10. Участвовать в проведении расследований случаев несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, действующей «Политики в отношении обработки и защиты персональных данных ГАУ ДПО «ДАПР» и других локальных нормативных актов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

2.11. Предлагать директору ГАУ ДПО «ДАПР» мероприятия по совершенствованию работы по защите персональных данных.

3. **Права**

Ответственный за организацию обработки персональных имеет право:

3.1. Требовать от сотрудников ГАУ ДПО «ДАПР» соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, действующей «Политики в отношении обработки и защиты персональных данных ГАУ ДПО «ДАПР» и других локальных нормативных актов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

3.2. Запрещать сотрудникам ГАУ ДПО «ДАПР» доступ к персональным данным с целью предотвращения несанкционированного доступа к защищаемой информации.

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

3.4. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей Инструкцией обязанностями.

3.5. Привлекать к проведению внутреннего контроля условий обработки персональных данных установленным законодательством Российской Федерации требованиям сотрудников заинтересованных структурных подразделений ГАУ ДПО «ДАПР».

3.6. Вносить предложения по совершенствованию имеющейся в ГАУ ДПО «ДАПР» организационно-распорядительной документации по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

3.7. Запрашивать лично или через директора ГАУ ДПО «ДАПР» информацию и документы, необходимые для выполнения обязанностей, возложенных настоящей Инструкцией.

4. **Ответственность**

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Приложение № 7

к приказу ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития»

от 23.12.2024 № 69

ПЛАН проведения периодических проверок соответствия условий обработки персональных данных в ГАУ ДПО «Дальневосточная академия профессионального развития» требованиям законодательства Российской Федерации

№ п/п	Наименование мероприятия	Объекты проверок	Связанные документы	Периодичность
1	Анализ полноты и актуальности имеющихся в ГАУ ДПО «ДАПР» организационно-распорядительных документов в области обработки персональных данных	Приказы ГАУ ДПО «ДАПР»	—	Не реже 1 раза в год, при изменении требований
2	Проверка актуальности перечня должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным	Перечень должностей	ч. «б» ст. 1 ПП РФ № 211	Не реже 1 раза в полугодие
3	Соответствие полномочий сотрудников ГАУ ДПО «ДАПР», осуществляющих обработку персональных данных либо допущенных к персональным данным, правилам разграничения доступа к персональным данным	Должностные регламенты, инструкции	—	Не реже 1 раза в год
4	Проверка знаний законодательства Российской Федерации и локальных нормативных документов ГАУ ДПО «ДАПР» в области персональных данных, порядка их обработки и	Сотрудники ГАУ ДПО «ДАПР», осуществляющие	—	Не реже 1 раза в полугодие, по мере поступления на государственную

Список сокращений:

- ПДн — персональные данные
- ИСПДн — информационная система персональных данных

№ п/п	Наименование мероприятия	Объекты проверок	Связанные документы	Периодичность
	обеспечения безопасности при обработке	обработку ПДн		гражданскую службу новых сотрудников
5	Проверка актуальности распределения ответственности сотрудников ГАУ ДПО «ДАПР», участвующих в обработке персональных данных	Должностные регламенты, политика	—	Не реже 1 раза в год
6	Проверка выполнения мер по обеспечению безопасного хранения персональных данных (материальных носителей)	Рабочие места	гл. 3 ПП РФ № 687	Не реже 1 раза в год, при изменении требований
7	Анализ целей обработки персональных данных и перечней персональных данных необходимых для их достижения	Политика, перечень ПДн	—	Не реже 1 раза в год
8	Проверка (наличия) отсутствия фактов несанкционированного доступа к персональным данным и анализ принимаемых мер по предотвращению такого доступа	опрос сотрудников	—	Не реже 1 раза в год
9	Проверка порядка и условий применения средств защиты информации	Автоматизированные рабочие места	—	Не реже 1 раза в год
10	Контроль соблюдения правил доступа к персональным данным, содержащимся в государственных информационных системах и информационных системах персональных данных	Права пользователей ИСПДн	—	Не реже 1 раза в год, по мере создания новых учетных записей
11	Контроль соблюдения правил доступа в помещения, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные	Помещения	—	Не реже 1 раза в год
12	Проверка состояния мер по соблюдению прав субъектов персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации	Политика	—	Не реже 1 раза в год
13	Контроль и выявление изменений в режиме обработки и защиты персональных данных	—	—	Не реже 1 раза в полугодие
14	Анализ и пересмотр имеющихся угроз безопасности персональных данных	Перечень угроз ПДн	—	Не реже 1 раза в полугодие

Список сокращений:

1. ПДн — персональные данные
2. ИСПДн — информационная система персональных данных