

Приложение 1

к приказу № 32/17 от 24.11.17,**Политика**

в отношении обработки персональных данных сотрудников ГБУК «Тверьгосфильмофонд», сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

Настоящий документ определяет Политику ГБУК «Тверьгосфильмофонд» (далее – Фильмофонд) в отношении обработки персональных данных сотрудников Фильмофонда и представляет сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных сотрудников Фильмофонда в соответствии со статьёй 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Раздел 1

Основные понятия персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту 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;

- а) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- б) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- в) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- г) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- д) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

- е) 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;
- ж) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- з) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Раздел 2

Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных сотрудников Фильмофонда основана на следующих принципах:

- а) обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- б) обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- в) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- г) содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки и не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- д) при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- е) хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить сотрудника Фильмофонда, субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, подлежат уничтожению либо обезличиванию.

Раздел 3

Правовые основания обработки персональных данных сотрудников Фильмофонда.

Правовыми основаниями обработки персональных данных сотрудников Фильмофонда являются Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовой кодекс Российской Федерации, постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации», постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Раздел 4

Цели обработки персональных данных сотрудников Фильмофонда

Персональные данные сотрудников Фильмофонда обрабатываются в целях:

- а) осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Фильмофонд, в том числе по предоставлению персональных данных сотрудников Фильмофонда в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;
- б) регулирования трудовых отношений, отношений связанных с гражданской службой с сотрудниками (обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества);
- в) обеспечения пропускного и внутри объектового режимов на объектах Фильмофонда;
- г) исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- д) осуществления прав и законных интересов Фильмофонда в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Положением о ГБУК «Тверьгосфильм фонд» и правовыми актами Фильмофонда;
- е) в иных законных целях.

Раздел 5

Состав и субъекты персональных данных

Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в Фильмофонде не осуществляется.

В Фильмофонде осуществляется обработка следующих категорий персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места жительства, почтовый адрес, номер телефона, ИНН, табельный номер, должность, номер приказа и дата приема на работу (увольнения), номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), гражданство, сведения об образовании, данные медицинского полиса обязательного медицинского страхования, сведения о воинском учете, сведения трудовой книжки.

Субъекты персональных данных (физические лица) – сотрудники Фильмофонда.

Раздел 6

Обработка персональных данных сотрудников Фильмофонда

Обработка персональных данных осуществляется в Фильмофонде с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств (на бумажном носителе информации).

Фильмофонд не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащие персональные данные сотрудников Фильмофонда, третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.

Раздел 7

Конфиденциальность персональных данных сотрудников Фильмофонда

Персональные данные сотрудников Фильмофонда относятся к сведениям конфиденциального характера и охраняются законом.

Должностные лица Фильмофонда, получившие доступ к персональным данным сотрудников Фильмофонда, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъектов персональных данных.

Раздел 8

Права сотрудников Фильмофонда как субъектов персональных данных

Сотрудники Фильмофонда имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- а) подтверждение факта обработки персональных данных;
- б) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- в) цели и применяемые в Фильмофонде способы обработки персональных данных;
- г) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным в Фильмофонде;
- д) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- е) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему сотруднику Фильмофонда;
- ж) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- з) порядок осуществления сотрудником Фильмофонда прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- и) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Сотрудники Фильмофонда вправе требовать от Фильмофонда уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Если сотрудник Фильмофонда считает, что Фильмофонд осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие Фильмофонда в орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций) или в судебном порядке.

Сотрудник Фильмофонда как субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке, а также иные права, определенные главой 3 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Раздел 9

Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных сотрудников Фильмофонда

В Фильмофонде принимаются следующие меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами:

- а) обязанности по организации обработки персональных данных в Министерстве возложены на должностных лиц Фильмофонда;
- б) приказом Фильмофонда утверждены документы регламентирующие вопросы обработки персональных данных сотрудников Фильмофонда в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- в) применяются предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных в Фильмофонде;
- г) при обработке персональных данных сотрудников Фильмофонда осуществляющей без использования средств автоматизации, выполняются требования, установленные постановлением
- д) Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации»;
- е) осуществляется ознакомление сотрудников Фильмофонда, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и правовыми актами Фильмофонда в области обработки персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных сотрудников;
- ж) публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;
- з) в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных сотрудников Фильмофонда установленным требованиям в Фильмофонда организовано проведение периодических внутренних проверок условий обработки персональных данных;
- и) Фильмофонда несет ответственность за нарушение обязательств по обеспечению безопасности и конфиденциальности персональных данных сотрудников Фильмофонда при их обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) доступ к обрабатываемым персональным данным сотрудников Фильмофонда разрешается только сотрудникам Фильмофонда, занимающим должности, включенные в перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных сотрудников Фильмофонда;
- л) иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Контроль за соблюдением Политики Фильмофонда в отношении обработки персональных данных сотрудников Фильмофонда, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных в Фильмофонде законодательству Российской Федерации и правовыми актам Фильмофонда в области персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, а также эффективности принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным сотрудников Фильмофонда, устранения последствий таких нарушений.

Внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и правовых актов Фильмофонда в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных сотрудников Министерства, осуществляется должностными лицами Фильмофонда, ответственными за организацию обработки персональных данных в Фильмофонде.

Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации и локальных актов Фильмофонда в области обработки персональных данных возлагается на сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных.

Приложение 2

к приказу № 32/ от 24.11.17,
17

Правила
 обработки персональных данных
 в ГБУК «Тверьгосфильмофонд»

Раздел 1
 Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее — Правила) в ГБУК «Тверьгосфильмофонд» (далее — Фильмофонд) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и устанавливают процедуры, направленные на соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных 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.

Раздел 2

Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

2. Источником информации о нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных могут служить:

- сообщения сотрудников Фильмофонда;
- уведомления (сообщения) органов, осуществляющих контроль или надзор за деятельностью Фильмофонда в сфере защиты прав субъектов персональных данных.

3. При получении сообщения о нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных по электронной почте или по телефонному звонку необходимо убедиться в достоверности полученной информации (например, путем совершения «обратного» звонка по указанным в сообщении телефонам, проверки данных указанных в подписи сообщения или названных при звонке).

4. Сотрудник Фильмофонда, получивший информацию о нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, сообщает об этом должностному лицу Фильмофонда, ответственному за организацию обработки персональных данных сотрудников (далее — Ответственный).

5. Ответственный в письменной форме сообщает о факте нарушения руководителю Фильмофонда.

6. Для разбора факта нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных сотрудников Фильмофонда

приказом Фильмофонда создается комиссия по рассмотрению фактов нарушения законодательства в сфере персональных данных (далее в настоящих Правилах – Комиссия), в состав которой могут входить:

- ответственный за организацию обработки персональных данных;
- руководитель структурного подразделения Фильмофонда, в котором зафиксирован факт нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- сотрудник Фильмофонда, права которого в сфере персональных данных нарушены.

7. Комиссия собирает и анализирует все данные об обстоятельствах нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных (электронные письма, файлы протоколов информационных систем, показания сотрудников и др.), устанавливает, факт утечки сведений и обстоятельства ей сопутствующие, определяет перечень лиц, виновных в нарушении предусмотренных законодательством мероприятий по защите персональных данных, устанавливает причины и условия, способствовавшие нарушению.

8. По итогам работы Фильмофонда руководителю Фильмофонда предоставляется отчет, в котором указываются причина нарушения законодательства в сфере персональных данных, последствия данного факта, лица, виновные в возникновении нарушения законодательства в сфере персональных данных, предложения о применении мер к виновным лицам и мерах по недопущению нарушения законодательства в сфере персональных данных в будущем.

Раздел 3

Процедуры, определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения

9. Процедуры, определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории сотрудников, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения приводятся в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Содержание обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Сроки обработки/ хранения персональных данных ¹
1.	кадровый учет	фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - место рождения; -серия и номер основного документа, удостоверяющего личность; - сведения о дате выдачи основного документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе; - адрес места жительства; - почтовый адрес; - номер телефона; - данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации; - табельный номер; - должность; - номер приказа и дату приема на работу (увольнения); - номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; - гражданство; - сведения об образовании; - данные медицинского полиса обязательного медицинского страхования; - сведения о воинском учете; - сведения трудовой книжки.	сотрудники Фильмофонда	период трудовых отношений/ 50 лет
2.	бухгалтерский учет	фамилия, имя, отчество; - дата рождения; -серию и номер основного документа, удостоверяющего личность; - сведения о дате выдачи основного документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе; - адрес места жительства; - почтовый адрес; - данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по	сотрудники Фильмофонда	период трудовых отношений/ 50 лет

	месту жительства на территории Российской Федерации; - табельный номер; - должность; - номер приказа и дату приема на работу (увольнения); - номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; - гражданство.		
--	---	--	--

1 - в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

Раздел 4

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

10. По окончании указанных в разделе 3 настоящих Правил сроков хранения персональных данных, персональные данные физически уничтожаются с целью невозможности восстановления и дальнейшего использования.

Уничтожение персональных данных на программно-технических средствах информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн) производится специальными программными средствами, осуществляющими удаление информации без возможности ее восстановления.

11. Для уничтожения персональных данных приказом Фильмофонда, создается комиссия по уничтожению персональных данных, состав которой могут входить:

Ответственный;

руководитель подразделения Фильмофонда, в котором проводится обработка персональных данных;

сотрудник Фильмофонда, имеющий право обработки персональных данных сотрудников Фильмофонда.

Уничтожение производится в присутствии всех членов комиссии по уничтожению персональных данных, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения персональных данных.

4.3. По результатам работы комиссии по уничтожению персональных данных составляется акт уничтожения персональных данных на программно-технических средствах ИСПДн в Фильмофонде по форме согласно приложению к настоящим Правилам в 3-х экземплярах. Акт уничтожения персональных данных на программно-технических средствах ИСПДн в Фильмофонде утверждается руководителем Фильмофонда.

Приложение
к Правилам обработки
персональных данных в ГБУК
«Тверьгосфильмофонд»

УТВЕРЖДАЮ

«___» 20__ г.

АКТ
уничтожения персональных данных
на программно-технических средствах ИСПДн
в ГБУК «Тверьгосфильмофонд»

Председатель комиссии: _____
(Должность, Ф.И.О)

Члены комиссии:

(Должность, Ф.И.О)

(Должность, Ф.И.О)

(Должность, Ф.И.О)
составили настоящий акт в том, что «___» 20__ г. произведено
уничтожение персональных данных, _____

(наименование персональных данных)
находящихся на _____
(наименование программно-технического средства ИСПДн)

Персональные данные были уничтожены путем _____
(способ уничтожения информации)

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О.) _____
(подпись)

Члены комиссии:
_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

«___» 20__ г.

Приложение 3

к приказу № 32/17 от 24.11.2017

Правила
 рассмотрения запросов сотрудников
 ГБУК «Тверьгосфильмофонд»
 как субъектов персональных данных или их представителей

1. Сотрудники ГБУК «Тверьгосфильмофонд» (далее – Фильмофонд), имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- а) подтверждение факта обработки персональных данных;
- б) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- в) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- г) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным в Фильмофонде;
- д) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- е) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к данному сотруднику Фильмофонда;
- ж) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- з) порядок осуществления сотрудником Фильмофонда прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- и) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Сотрудник Фильмофонда вправе требовать от Фильмофонда 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.

3. Сведения, указанные в подпунктах «а» - «и» пункта 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены сотруднику Фильмофонда в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим сотрудникам Фильмофонда, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в подпунктах «а» - «и» пункта 1 настоящих Правил, предоставляются сотруднику Фильмофонда или его представителю должностным лицом Фильмофонда, ответственным за организацию

обработки персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность сотрудника Фильмофонда или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, подпись сотрудника или его представителя.

5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах «а» - «и» пункта 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления сотруднику Фильмофонда по его запросу, сотрудник Фильмофонда вправе обратиться повторно в Фильмофонд в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения.

6. Сотрудник вправе обратиться повторно в Фильмофонд в целях получения сведений, указанных в подпунктах «а» - «и» пункта 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 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 со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Фильмофонд вправе отказать сотруднику в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 4 – 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

8. Право сотрудника Фильмофонда 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.

Приложение 4

к приказу № 32/ от 24.11.17
17**Правила**

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных сотрудников
ГБУК «Тверьгосфильмофонд»
требованиям к защите персональных данных

Раздел 1

Общие положения

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных сотрудников ГБУК «Тверьгосфильмофонд» (далее – Фильмофонд) требованиям к защите персональных данных разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области и определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

Раздел 2

Тематика внутреннего контроля

2. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

- а) соблюдение пользователями информационных систем персональных данных (далее ИСПДн) Фильмофонда требований инструкции по организации парольной защиты в ИСПДн;
- б) соответствие полномочий пользователя матрице доступа;
- в) соблюдение пользователями ИСПДн требований инструкции по организации антивирусной защиты в ИСПДн;
- г) соблюдение порядка доступа в помещения Фильмофонда, в которых ведется обработка персональных данных сотрудников;
- д) знание пользователями ИСПДн порядка своих действий во внештатных ситуациях.

3. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

- а) соблюдение правил хранения бумажных носителей с персональными данными;
- б) соблюдение порядка доступа к бумажным носителям с персональными данными;

в) соблюдение порядка доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

Раздел 3

Порядок проведения внутренних проверок

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Фильмофонда организуется проведение внутренних проверок условий обработки персональных данных в соответствии с планом проверок, утверждаемым по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам. Планом проверок утверждается руководителем Фильмофонда.

5. Внутренние проверки осуществляются комиссией по внутреннему контролю (далее в настоящих Правилах – Комиссия), создаваемой приказом Фильмофонда.

6. Внутренние проверки проводятся по необходимости, в соответствии с поручением руководителя Фильмофонда, но не реже одного раза в год.

7. Внутренние проверки осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса, либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

8. По результатам каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

9. При выявлении в ходе проверки нарушений председателем Комиссии в протоколе делается запись о мероприятиях по устраниению нарушений и сроках их исполнения.

10. Протоколы, указанные в пункте 8 настоящих Правил хранятся у должностного лица ответственного за обработку персональных данных в течение текущего года. Уничтожение протоколов проводится должностным лицом ответственным за обработку персональных данных самостоятельно в первом квартале года, следующего за отчетным.

11. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, руководителю Фильмофонда докладывает председатель комиссии.

12. О мерах принятых для устранения нарушений руководителю Фильмофонда докладывает должностное лицо, ответственное за обработку персональных данных.

Приложение 1

к Правилам осуществления
внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных
сотрудников ГБУК

«Тверьгосфильмофонд» требованиям
к защите персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК
«Тверьгосфильмофонд»
И.В. Демидов

201__ г.

План
внутренних проверок условий обработки персональных данных
в ГБУК «Тверьгосфильмофонд»

№ п/п	Тема проверки	Нормативный документ, предъявляющий требования	Срок проведения	Исполнитель
1.	Соответствие полномочий пользователя требованиям к защите персональных данных	Нормативные документы Фильмофонда, принятые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211	1 раз в год	Зубкова В.Б.
2.	Соблюдение пользователями ИСПДн парольной политики	Инструкция по организации парольной защиты в ИСПДн	1 раз в год	Зубкова В.Б.
3.	Соблюдение пользователями ИСПДн антивирусной политики	Инструкция по организации антивирусной защиты в ИСПДн	1 раз в год	Кулич С.П.
4.	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн	Порядок доступа сотрудников в помещения, где ведется обработка персональных данных	1 раз в год	Кулич С.П.
5.	Знание пользователями ИСПДн своих действий во внештатных ситуациях	Политика в отношении обработки персональных данных сотрудников	1 раз в год	Зубкова В.Б.
6.	Хранение бумажных носителей с	Законодательство Российской Федерации	1 раз в год	Корнигова Е.В.

№ п/п	Тема проверки	Нормативный документ, предъявляющий требования	Срок проведения	Исполнитель
7.	персональными данными	Законодательство Российской Федерации	1 раз в год	Кориетова Р.В.

Приложение 2

к Правилам осуществления
внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных

- ГБУК «Тверьгосфильмофонд»
требованиям к защите персональных
данных

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК
«Тверьгосфильмофонд»

«___» 2017 г.

Протокол
проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в
ГБУК «Тверьгосфильмофонд»

Настоящий Протокол составлен в том, что «___» 20__ г.
комиссией по внутреннему контролю в составе:

проведена проверка

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

(название документа)

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____.

Председатель комиссии:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«_____» 20 ____ г.

Приложение № 5

к приказу №24/17 от 24.11.2017

Правила
работы с обезличенными персональными данными сотрудников
ГБУК «Тверьгосфильмофонд»
как субъектов персональных данных

Раздел 1
Общие положения

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными сотрудников ГБУК «Тверьгосфильмофонд» как субъектов персональных данных разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области и определяют порядок работы с обезличенными данными сотрудников в ГБУК «Тверьгосфильмофонд» (далее – Фильмофонд).

2. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Раздел 2

Условия обезличивания персональных данных сотрудников Фильмофонда.

3. Обезличивание персональных данных сотрудников Фильмофонда может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

а) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

б) замена части сведений идентификаторами;

в) обобщение – понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

г) другие способы.

5. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает руководитель Фильмофонда. Должностные лица, ответственные за обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания, а после принятия соответствующего решения сотрудники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

Раздел 3
Порядок работы с обезличенными персональными данными сотрудников
Фильмофонда

6. Обезличенные персональные данные сотрудников Фильмофонда не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

7. Обезличенные персональные данные сотрудников Фильмофонда могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

8. При обработке обезличенных персональных данных сотрудников Фильмофонда с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

а) требований инструкции по организации парольной защиты в информационных системах персональных данных Фильмофонда;

б) требований инструкции по организации антивирусной защиты в информационных системах персональных данных Фильмофонда;

в) правил резервного копирования;

г) правил доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных сотрудников Фильмофонда.

9. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

а) правил хранения бумажных носителей;

б) правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение 6

к приказу № _____ от _____

Перечень
информационных систем персональных данных

№ п/п	Наименование информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн)	Категории обрабатываемых персональных данных	Количество субъектов персональных данных	Наличие подключения к сетям	Необходимый уровень защищенности ИСПДн	Примечание
1	Информационная система бухгалтерского учета ««КАМИН: Расчет заработной платы. Версия 2.0. ПРОФ»				Подключена к информационно- телекоммуникационным сетям международного информационного обмена	

Приложение 7

к приказу № 32/17 от 24.11.17.

Перечень
персональных данных сотрудников
ГБУК «Тверьгосфильмофонд»,
обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений

№ п/п	Наименование персональных данных	Вид носителя	Способ обработки	Приме- чание
1	фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных	материальный носитель, электронный носитель	смешанная	
2	дата рождения субъекта персональных данных	материальный носитель, электронный носитель	смешанная	
3	место рождения субъекта персональных данных	материальный носитель	не автоматизированная	
4	серия и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных	материальный носитель, электронный носитель	смешанная	
5	сведения о дате выдачи основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных и выдавшем его органе	материальный носитель, электронный носитель	смешанная	
6	адрес места жительства субъекта персональных данных	материальный носитель, электронный носитель	смешанная	
7	почтовый адрес субъекта персональных данных	материальный носитель, электронный носитель	смешанная	
8	номер телефона субъекта персональных данных	материальный носитель	не автоматизированная	

№ п/п	Наименование персональных данных	Вид носителя	Способ обработки	Приме- чание
9	данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН) субъекта персональных данных	материальный носитель, электронный носитель	смешанная	
10	табельный номер субъекта персональных данных	материальный носитель, электронный носитель	смешанная	
11	должность субъекта персональных данных	материальный носитель, электронный носитель	смешанная	
12	номер приказа и дата приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных	материальный носитель, электронный носитель	смешанная	
13	номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта персональных данных (СНИЛС)	материальный носитель, электронный носитель	смешанная	
14	гражданство субъекта персональных данных	материальный носитель, электронный носитель	смешанная	
15	сведения об образовании субъекта персональных данных	материальный носитель	не автоматизированная	
16	данные медицинского полиса обязательного медицинского страхования субъекта персональных данных	материальный носитель	не автоматизированная	
17	сведения о воинском учете субъекта персональных данных	материальный носитель	не автоматизированная	
18	сведения трудовой книжки субъекта персональных данных	материальный носитель	не автоматизированная	

Приложение 8

к приказу № 32/47 от 24.11.17

Перечень должностей сотрудников
ГБУК «Тверьгосфильмофонд», ответственных за проведение мероприятий по
обезличиванию обрабатываемых персональных данных сотрудников ГБУК
«Тверьгосфильмофонд»

1. Заведующий отделом комплектования, продвижения и реставрации фильмофонда (КПиРФ)
2. Экономист
3. Заведующий фильмобазой

Приложение 9
к приказу № _____ от _____

Перечень должностей сотрудников
ГБУК «Тверьгосфильмофонд», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных
либо осуществление доступа к персональным данным сотрудников ГБУК «Тверьгосфильмофонд»

№ п/п	Должность	Наименование информационной системы персональных данных (далее – ИСПДн), к которой разрешен доступ	Уровень полномочий в ИСПДн (администратор/пользователь)	Вид действий, выполняемых с персональными данными
1	2	3	4	5
1.	Заведующий отделом комплектования, продвижения и реставрации фильмофонда (КПиРФ)	-	пользователь	использование
2.	Экономист	Информационная система бухгалтерского учета «КАМИН: Расчет заработной платы. Версия 2.0. ПРОФ»	администратор/пользователь	сбор запись систематизация накопление хранение уточнение (обновление, изменение) извлечение использование передача (распространение, предоставление, доступ)

			обезличивание блокирование удаление уничтожение
3.	Заведующий фильмобазой	пользователь	использование

Приложение 10

к приказу №32/12 от 24.11.17Типовое обязательство сотрудника
ГБУК «Тверьгосфильмофонд»

непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора/служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,

должность

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора/служебного контракта, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 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, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

_____ /
(подпись)

/ «____» ____ 20 ____ года.
(дата подписи)

Приложение 11

к приказу №32/17 от 24.11.17.

Типовая форма согласия
на обработку персональных данных сотрудников
ГБУК «Тверьгосфильмофонд»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

проживающий(ая) по адресу _____, основной документ, удостоверяющий личность _____, серия _____, номер _____, дата выдачи документа _____, наименование органа, выдавшего документ _____, даю свое согласие ГБУК «Тверьгосфильмофонд» (далее – Фильмофонд) на обработку своих персональных данных с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления Фильмофондом установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд Российской Федерации, сведений подоходного налога в Федеральную налоговую службу Российской Федерации, сведений в фонд социального страхования Российской Федерации, предоставлять сведения в банк для перечисления заработной платы на карту, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес места жительства;
- почтовый адрес;
- номер телефона (стационарный, домашний, мобильный);
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- табельный номер;
- должность;
- номер приказа и дата приема на работу (увольнения);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного

страхования (СНИЛС);

- гражданство;
- сведения об образовании;
- данные медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о воинском учете;
- сведения трудовой книжки.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Обработка моих персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между Оператором (Фильмофондом) и третьими лицами в соответствии с заключенными контрактами (договорами) и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Оператор (Фильмофонд) гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Правилами обработки персональных данных в Фильмофонде», с которыми я ознакомлен (а) при трудоустройстве в Фильмофонд.

Данное Согласие действует с момента заключения мною трудового договора\служебного контракта с Фильмофондом и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я уведомлен (а) о праве на досрочный отзыв настоящего Согласия в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие действует с «____» _____ 20__ года.

_____ / _____ / «____» _____ 20__ года.
 (подпись) (дата подписи)

Приложение 12

к приказу №32/17 от 27.11.17

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

Мне _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные ГБУК «Тверьгосфильмофонд».

В соответствии со статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающий на работу или работающий, обязан представить определенный перечень информации о себе.

В случае не предоставления данного перечня на основании пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается (не может быть заключен) вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

_____ / _____ «_____» 20 ____ года.
(подпись) (дата подписи)

Приложение 13

к приказу № 32/7 от 24.11.17

Порядок доступа сотрудников ГБУК «Тверьгосфильмофонд»
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области и определяет порядок доступа сотрудников ГБУК «Тверьгосфильмофонд» (далее - Фильмофонд) в помещения, где обрабатываются персональные данные сотрудников Фильмофонда и к информационным системам персональных данных (далее – ИСПДн) Фильмофонда.

2. Перечень сотрудников, допущенных к работе с персональными данными сотрудников Фильмофонда определяется приказом Фильмофонда.

3. В своей работе сотрудники, допущенные к обработке персональных данных сотрудников Фильмофонда, должны руководствоваться требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», правовых актов Правительства Российской Федерации, ФСТЭК России, ФСБ России, а также настоящим Порядком.

4. Ответственность за обеспечение безопасности персональных данных сотрудников Фильмофонда и надлежащего режима доступа к ИСПДн возлагается на руководителя Фильмофонда.

5. Помещения, в которых обрабатываются персональные данные сотрудников Фильмофонда, должны быть защищены от физического проникновения посторонних лиц. Доступ лиц, не причастных к непосредственной обработке персональных данных сотрудников Фильмофонда, в эти помещения должен быть исключен.

6. Системы обработки и хранения персональных данных сотрудников Фильмофонда должны быть расположены так, чтобы исключить возможность случайного или преднамеренного доступа к ним неуполномоченных лиц в процессе их обработки.

7. Пользователи ИСПДн обязаны:

а) пройти инструктаж о соблюдении требований к защите персональных данных сотрудников Комитет Фильмофонда;

б) строго следить за соблюдением режима разграничения доступа, незамедлительно информировать непосредственного руководителя и должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, о всех случаях утечки или разрушения обрабатываемой в ИСПДн защищаемой информации;

в) перед началом обработки в ИСПДн персональных данных сотрудников Фильмофонда убедиться в отсутствии в помещении посторонних лиц.

8. Для осуществления контроля и поддержания надлежащего режима обработки персональных данных сотрудников Фильмофонда должностные лица Фильмофонда , ответственные за организацию обработки персональных данных сотрудников Фильмофонда, обязаны систематически информировать должностных лиц, осуществляющих обработку защищаемой информации в ИСПДн, о необходимости повышения их бдительности и персональной ответственности.

Приложение №14

к приказу №32/17 от 24.11.17

Инструкция
по организации антивирусной защиты в информационных системах
персональных данных ГБУК «Тверьгосфильмофонд»

Раздел 1
Общие положения

1. Настоящая инструкция (далее – Инструкция) разработана в соответствии с требованиями:

- а) Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- б) постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- в) приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 г. №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и информационных системах персональных данных»

2. Инструкция определяет требования к организации защиты информационной системы персональных данных сотрудников (далее – ИСПДн) ГБУК «Тверьгосфильмофонд» (далее – Фильмофонд) от воздействия компьютерных вирусов и другого вредоносного программного обеспечения и устанавливает ответственность сотрудников Фильмофонда, эксплуатирующих и сопровождающих ИСПДн, за их выполнение.

3. Установка и настройка средств антивирусного контроля осуществляется администратором ИСПДн Фильмофонда в соответствии с руководствами по применению конкретных антивирусных средств.

4. Доведение Инструкции до сотрудников Фильмофонда в части их касающейся осуществляется администратором ИСПДн под роспись в Листе ознакомления с инструкцией по организации антивирусной защиты в информационных системах персональных данных Фильмофонда.

Раздел 2
Применение средств антивирусного контроля

5. Антивирусный контроль системных файлов, объектов автозапуска и загрузочных секторов всех дисков программно-технических средств ИСПДн должен проводиться ежедневно в начале работы при их загрузке (перезагрузке) в автоматическом режиме.

6. Полный антивирусный контроль всех дисков и файлов программно-

технических средств ИСПДн должен проводиться регулярно, не реже одного раза в неделю.

7. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая по телекоммуникационным каналам, а также информация на любых съемных носителях (DVD(CD) диски, flash-накопители и т. п.).

8. Разархивирование и контроль входящей информации необходимо проводить непосредственно после ее приема на выделенном автономном компьютере. Возможно применение другого способа антивирусного контроля входящей информации, обеспечивающего аналогичный уровень эффективности контроля. Контроль исходящей информации необходимо проводить непосредственно перед архивированием и отправкой.

9. Файлы должны в обязательном порядке проходить антивирусный контроль.

10. Установка (изменение) системного и прикладного программного обеспечения программно-технических средств ИСПДн осуществляется администратором ИСПДн после получения согласия должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Фильмофонде.

11. Обновление антивирусных баз применяемых в Фильмофонде средств антивирусного контроля должно проводиться регулярно, но не реже одного раза в год.

12. При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т. п.) сотрудник Фильмофона самостоительно или вместе с администратором ИСПДн должен провести внеочередной антивирусный контроль своего автоматизированного места. При необходимости привлечь специалистов для определения ими факта наличия или отсутствия компьютерного вируса.

13. В случае обнаружения компьютерного вируса сотрудники Фильмофона обязаны:

- а) приостановить работу;
- б) немедленно поставить в известность об этом администратора ИСПДн, владельца зараженных файлов, а также других сотрудников, использующих эти файлы в работе;
- в) совместно с владельцем зараженных вирусом файлов провести анализ необходимости дальнейшего их использования;
- г) провести лечение или уничтожение зараженных файлов;
- д) по факту обнаружения вирусов или другого вредоносного программного обеспечения поставить в известность должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Фильмофонде.

Раздел 3
Ответственность

14. Ответственность за соблюдением требований настоящей Инструкции возлагается на всех сотрудников Фильмофонда, осуществляющих эксплуатацию программно-технических средств ИСПДн.

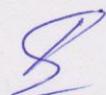
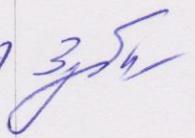
15. Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля ИСПДн Фильмофонда возлагается на администратора ИСПДн.

16. Периодический контроль состояния антивирусной защиты ИСПДн Фильмофонда, а также соблюдения установленного порядка антивирусного контроля и выполнения требований настоящей инструкции сотрудниками Комитета осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных в Фильмофонде.

Приложение
к Инструкции по организации
антивирусной защиты в
информационных системах
персональных данных Фильмофонда

Лист ознакомления

с инструкцией по организации антивирусной защиты в информационных
системах персональных данных в ГБУК «Тверьгосфильмофонд»

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Дата	Подпись
1	Сироткина Разиля Раисовна	Главный бухгалтер	06.12.17	
2	Корнетова Елена Владимировна	Экономист	7.12.17	
3	Зубкова Валерия Борисовна	Заведующий отделом комплектования, продвижения и реставрации фильмофонда	07.12.17	

Приложение 15

к приказу №34/17 от 24.11.17

Инструкция

по организации парольной защиты в информационной системе персональных
данных ГБУК «Тверьгосфильмофонд»

Раздел 1

Общие положения

1. Настоящая инструкция (далее – Инструкция) устанавливает основные правила введения парольной защиты информационной системы персональных данных сотрудников (далее – ИСПДн) ГБУК «Тверьгосфильмофонд» (далее – Фильмофонд). Инструкция регламентирует организационно-техническое обеспечение смены и прекращения действия паролей в ИСПДн Фильмофонда, а также контроль за действиями пользователей системы при работе с паролями.

2. Пользователем ИСПДн (далее - Пользователь) является сотрудник Фильмофонда, участвующий в рамках выполнения своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки персональных данных и имеющий доступ к программно-аппаратным средствам ИСПДн Фильмофонда.

Раздел 2

Правила формирования паролей

3. Личные пароли пользователей могут выбираться пользователем самостоятельно либо администратором ИСПДн Фильмофонда.

4. Длина пароля должна быть не менее 8 символов.

5. В составе пароля должны присутствовать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и специальные символы.

6. Пароль не должен включать в себя:

а) легко вычисляемые сочетания символов;

б) клавиатурные последовательности символов и знаков;

в) общепринятые сокращения;

г) аббревиатуры;

д) имя учетной записи Пользователя или наименование его автоматизированного рабочего места;

е) прочие сочетания букв и знаков, ассоциируемые с

Пользователем.

7. При смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 2 позициях.

Раздел 3

Порядок смены паролей

8. Полная плановая смена паролей пользователей должна проводиться регулярно, не реже 1 раза в три месяца.

9. Полная внеплановая смена паролей должна производиться в следующих случаях:

а) - в случае компрометации личного пароля администратора ИСПДн Фильмофонда;

б) - в случае прекращения полномочий (увольнение или другие обстоятельства) администратора ИСПДн Комитета.

10. В случае компрометации личного пароля пользователя надлежит немедленно ограничить доступ к информации с данной учетной записи, до момента вступления в силу новой учетной записи Пользователя или пароля.

11. Внеплановая смена личного пароля или удаление учетной записи пользователя производиться немедленно в случае прекращения его полномочий (увольнение, переход на другую работу, в другое подразделение Комитета и т.п.) администратором ИСПДн после окончания последнего сеанса работы данного пользователя в информационной системе.

Раздел 4

Обязанности Пользователя при работе с парольной защитой

12. При работе с парольной защитой Пользователю запрещается:

а) разглашать кому-либо персональный пароль и прочие идентифицирующие сведения;

б) предоставлять доступ от своей учетной записи к информации, хранящейся в ИСПДн посторонним лицам;

в) записывать пароли на бумаге, файле, электронных и прочих носителях информации, в том числе и на предметах.

13. При вводе пароля Пользователь обязан исключить возможность его перехвата сторонними лицами и техническими средствами.

Раздел 5

Ответственность пользователей при работе с парольной защитой

14. Повседневный контроль за действиями сотрудников Комитета при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования, возлагается на администратора ИСПДн.

15. Ответственность за организацию парольной защиты в ИСПДн Комитета возлагается на должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Комитете.

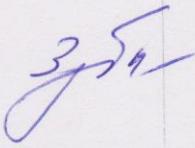
16. Ответственность в случае несвоевременного уведомления администратора ИСПДн о случаях утери, кражи, взлома или компрометации паролей возлагается на владельца взломанной учетной записи.

17. Владельцы паролей должны быть ознакомлены под роспись в Листе ознакомления с инструкцией по организации парольной защиты в

информационных системах персональных данных Комитета, оформленном согласно приложению к Инструкции, с перечисленными выше требованиями и предупреждены об ответственности за использование паролей, не соответствующих данным требованиям, а также за разглашение парольной информации.

Приложение
к Инструкции по организации
парольной защиты в
информационной системе
персональных данных

Лист ознакомления
с инструкцией по организации парольной защиты в информационных
системах персональных данных

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Дата	Подпись
1	Сироткина Разиля Раисовна	Главный бухгалтер	06.12.17	
2	Корнетова Елена Владимировна	Экономист	7.12.17	
3	Зубкова Валерия Борисовна	Заведующий отделом комплектования, продвижения и реставрации фильмофонда	7.12.17	
4				