



УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «30» марта 2021 года

№ 2

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ № 1 ОТ 12 ЯНВАРЯ 2016 ГОДА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ - УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. В соответствии с изменениями структуры и штатного расписания аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области, внести в приказ Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области № 1 от 12 января 2016 года «Об утверждении организационно-распорядительных документов оператора персональных данных - Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области» следующие изменения:

1.1. В Приложении 7 «Перечень должностей аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных» исключить должность «специалист первой категории аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области», изложив его в редакции, согласно Приложению 1 к настоящему Приказу.

1.2. В Приложении 8 «Перечень должностей аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным» исключить должность «специалист первой категории аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области», изложив его в редакции, согласно Приложению 2 к настоящему Приказу.

2. На основании Постановления Правительства Ленинградской области № 107 от 10 марта 2020 года «Об утверждении регламента работы государственной информационной системы в области гражданской службы Ленинградской области», п.5 постановления Правительства Ленинградской области от 10 июля 2019 года N 319 «О государственной информационной системе в области гражданской службы Ленинградской области» утвердить «Перечень информационных систем персональных данных Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области» (Приложение 3).

3. В соответствии с п. 13 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года N 1119, п. 6 Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности, утвержденных Приказом ФСБ России от 10 июля 2014 года N 378:

3.1. Утвердить Правила доступа в помещения, где размещены информационные системы персональных данных, размещены и используются средства криптографической защиты информации (СКЗИ), хранятся СКЗИ и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации СКЗИ, в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях согласно Приложению 4.

3.2. Утвердить форму Перечня лиц, имеющих право доступа в помещения, где размещены используемые СКЗИ, хранятся СКЗИ и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации СКЗИ, согласно Приложению 5.

4. Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 N 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными

органами», постановлением Правительства Ленинградской области от 11.09.2015 N 358 «Об утверждении типовых организационно-распорядительных документов операторов персональных данных», в целях осуществления Уполномоченным по правам ребенка в Ленинградской области функций оператора по обработке персональных данных приказываю:

Утвердить:

4.1. Типовой план правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области (Приложение 6);

4.2. Порядок проведения проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области (Приложение 7).

Уполномоченный
по правам ребенка



Т.А.Литвинова

Утвержден
Приказом Уполномоченного
по правам ребенка
в Ленинградской области
от 30.03.2021 N 2
(Приложение №1)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ АППАРАТА УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ
РЕБЕНКА В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА
ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Помощник Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области;

Главный специалист аппарата Уполномоченного по правам ребенка в
Ленинградской области.

Утвержден
Приказом Уполномоченного
по правам ребенка
в Ленинградской области
от 30.03.2021 N 2
(Приложение №2)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ АППАРАТА УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ
РЕБЕНКА В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩЕНИЕ
КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА
К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

Уполномоченный по правам ребенка в Ленинградской области;

Помощник Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области;

Главный специалист аппарата Уполномоченного по правам ребенка в
Ленинградской области;

Ведущий специалист аппарата Уполномоченного по правам ребенка в
Ленинградской области.

Утвержден
 Приказом Уполномоченного
 по правам ребенка
 в Ленинградской области
 от 30.03.2021 N 2
 (Приложение №3)

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
 УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

N п/п	Наименование ИСПДн (ее сегмента)	Наименование объекта (полное и сокращенное). Отраслевая принадлежность. Адрес объекта	Структура ИСПДн	Наличие подключений к информационно-телекоммуникационным сетям международного информационного обмена (Интернет)	Режим обработки персональных данных	Нахождение ИСПДн (ее составных частей) в пределах Российской Федерации	Категории персональных данных, субъекты, в отношении которых ведется обработка	Уровень защиты информации ИСПДн
1	Информационная система управления государственными и муниципальными	г. Санкт-Петербург, Аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области, Отрасль - государственная служба. 191311, Санкт-Петербург,	Локальная информационная система	Отсутствует	Однопользовательский	Все технические средства находятся на территории Российской Федерации	Категории персональных данных: общедоступные, специальные. Субъекты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области:	2

<p>льными служащим и в Ленинград ской области (ИСУ ГМС)</p>	<p>ул. Смольного д.3</p>				<p>лица, претендующие на замещение государственных должностей, должностей государственной гражданской службы, на включение в кадровый резерв, лица, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы, в органах исполнительной власти, лица, замещающие государственные должности, должности государственной гражданской службы, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в органах исполнительной власти, лица, представляемые к награждению наградами Российской Федерации, Почетной грамотой и благодарностью Президента Российской Федерации, наградами Ленинградской области, присвоению почетных званий</p>	
---	--------------------------	--	--	--	---	--

							<p>Ленинградской области, лица, обратившиеся с заявлениями по вопросам пенсий за выслугу лет, доплаты к пенсии, лица, занимающие отдельные должности в государственных учреждениях, граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", иные категории лиц в соответствии с законодательством</p>	
2.	Система электронного документа оборота Ленинградской области	г. Санкт-Петербург, Аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области, Отрасль государственной службы. 191311, Санкт-Петербург, ул. Смольного д.3	Автоматизированное рабочее место	Присутствует	Многопользовательский с равными правами доступа	Все технические средства находятся на территории Российской Федерации	Персональные данные субъектов, не сотрудников аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области, в соответствии с законодательством	2

Утверждено
Приказом Уполномоченного
по правам ребенка
в Ленинградской области
от 30.03.2021 № 2
(Приложение №4)

**ПРАВИЛА
ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, ГДЕ РАЗМЕЩЕНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗМЕЩЕНЫ И ИСПОЛЬЗУЮТСЯ
СРЕДСТВА КРИПТОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ
(СКЗИ), ХРАНЯТСЯ СКЗИ И (ИЛИ) НОСИТЕЛИ КЛЮЧЕВОЙ,
АУТЕНТИФИЦИРУЮЩЕЙ И ПАРОЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ СКЗИ, В
РАБОЧЕЕ И НЕРАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, А ТАКЖЕ В НЕШТАТНЫХ
СИТУАЦИЯХ**

1. Настоящие правила разработаны в целях организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных, государственные информационные системы Ленинградской области (далее - помещения), препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.
2. Настоящие правила устанавливают требования к доступу в помещения, в которых размещены используемые СКЗИ, хранятся СКЗИ и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации СКЗИ (далее - помещения), в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях.
3. Помещения оснащаются входными дверьми с замками, обеспечения постоянного закрытия дверей помещений на замок и их открытия только для санкционированного прохода, а также опечатывания помещений по окончании рабочего дня или оборудование помещений соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии помещений.
4. Помещения располагаются в пределах контролируемой зоны, границами которой являются периметр охраняемой территории зданий, ограждающие конструкции охраняемых зданий, охраняемой части зданий или помещения.
5. Доступ в помещения в рабочее (служебное) время имеют сотрудники, включенные в Перечень лиц, имеющих доступ в помещения, где размещены используемые СКЗИ, хранятся СКЗИ и(или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации СКЗИ.
В нерабочее (неслужебное) время пребывание в помещениях указанных работников осуществляется в соответствии с Постановлением Губернатора Ленинградской области "Об организации охраны и обеспечения пропускного режима в зданиях, занимаемых высшим должностным лицом и органами

государственной власти Ленинградской области, расположенных в Санкт-Петербурге, и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Ленинградской области" от 4 августа 2017 года N 53-пг.

6. Нахождение в помещениях посторонних лиц в рабочее (служебное) и нерабочее (неслужебное) время запрещается. Лица, не имеющие права доступа в служебные помещения, допускаются в такие помещения в присутствии должностных лиц, имеющих право доступа в служебные помещения.

7. Вскрытие и закрытие (опечатывание) служебных помещений производится должностными лицами, имеющими право доступа в данные помещения.

8. В рабочее время должностные лица, имеющие право доступа в служебные помещения, не должны оставлять в отсутствие лиц, имеющих право доступа в помещение, не запертое на ключ помещение.

9. Перед открытием помещений работники, имеющие право доступа в помещения, должны провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка, открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность имеющихся печатей (пломб).

При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники должны: не вскрывая помещение, доложить непосредственному руководителю; в присутствии не менее двух иных работников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его; составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю для организации служебного расследования.

10. В нештатных ситуациях в случае необходимости принятия в рабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещения, иных аналогичных случаях действия работников осуществляются в соответствии с установленными правилами пожарной безопасности и иными правилами обеспечения безопасности жизнедеятельности. При этом по возможности работниками, осуществляющими работу в данном помещении, организуется контроль допуска в данные помещения обслуживающего или иного персонала.

11. В нештатных ситуациях в случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещения, иных аналогичных случаях вскрытие служебного помещения осуществляется сотрудником службы безопасности в соответствии с действующим режимом охраны помещений.

12. По прибытии работников в служебное помещение после нейтрализации нештатных ситуаций необходимо выполнить мероприятия, указанные в пункте 10 настоящего регламента.

13. Ответственность за соблюдение настоящего порядка возлагается на руководителей структурных подразделений и работников, имеющих право доступа в помещения.

Утверждено
Приказом Уполномоченного
по правам ребенка
в Ленинградской области
от 30.03.2021 N 2
(Приложение №5)

**ПЕРЕЧНИ ЛИЦ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, ГДЕ РАЗМЕЩЕНЫ
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СКЗИ, ХРАНЯТСЯ СКЗИ И(ИЛИ) НОСИТЕЛИ
КЛЮЧЕВОЙ, АУТЕНТИФИЦИРУЮЩЕЙ И ПАРОЛЬНОЙ
ИНФОРМАЦИИ СКЗИ**

	Должность	Ф.И.О.	Кабинет, адреса помещений
1			
2			
3			

Утверждено
Приказом Уполномоченного
по правам ребенка
в Ленинградской области
от 30.03.2021 N 2
(Приложение №6)

**ТИПОВОЙ ПЛАН
ПРАВОВЫХ, ОРГАНИЗАЦИОННЫХ И ТЕХНИЧЕСКИХ МЕР ПО
ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
АППАРАТЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

N п/п	Наименование мероприятия	Исполн итель	Сроки выполн ения	Отметка о выполнени и
1	2	3	4	5
1	Аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону "О персональных данных"			
2	Издание необходимой или актуализация имеющейся организационно-распорядительной документации, определяющей правила обработки персональных данных, а также устанавливающей процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, устранение последствий таких нарушений			
3	Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных"			
4	Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных			
5	Повышение квалификации (переподготовка) ответственного за обработку персональных данных по вопросам, связанным с исполнением возложенных на него должностных обязанностей			

6	<p>Определение актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных и при необходимости формирование требований к их защите</p>			
7	<p>Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных</p>			
8	<p>Проведение внутреннего контроля соответствия организации и состояния работ по выполнению аппаратом Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области обязательств в отношении обработки персональных данных, в том числе обеспечению безопасности персональных данных, требованиям локальных актов аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области, законодательства Российской Федерации о персональных данных</p>			
9	<p>Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных</p>			

Утверждено
Приказом Уполномоченного
по правам ребенка
в Ленинградской области
от 30.03.2021 N 2
(Приложение №7)

(Форма)

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ
В ОРГАНЕ АППАРАТЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

N п/п	Краткое описание мероприятий	Периодичность мероприятий	Результат проверки	Фамилия, имя, отчество ответственного пользователя, подпись	Фамилия, имя, отчество лица, проводившего проверку, подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Контроль технического состояния средств охранной и пожарной сигнализации и соблюдения режима охраны	Не реже одного раза в три года или при необходимости				

2	Проверка выполнения требований по условиям размещения автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ) в помещениях, в которых размещены средства информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн)	Не реже одного раза в год или в зависимости от изменения расположения АРМ или ИСПДн				
3	Проверка соответствия состава и структуры программно-технических средств ИСПДн документированному составу и структуре средств, разрешенных для обработки персональных данных	Не реже одного раза в год или в зависимости от изменения состава и структуры таких средств				
4	Проверка режима допуска в помещения, где размещены средства ИСПДн и осуществляется обработка персональных данных	Не реже одного раза в год				
5	Проверка соответствия реального уровня полномочий по доступу к персональным данным различных пользователей, установленному в списке лиц, допущенных к обработке персональных данных, уровню полномочий	Не реже одного раза в год				
6	Проверка наличия и соответствия средств защиты информации в соответствии с указанными в техническом паспорте на ИСПДн	Не реже одного раза в год				
7	Проверка правильности применения средств защиты информации	При необходимости				
8	Проверка неизменности настроенных параметров антивирусной защиты на рабочих	Не реже одного раза в				

	станциях пользователей	год			
9	Контроль за обновлениями программного обеспечения и единообразия применяемого программного обеспечения на всех элементах ИСПДн	В зависимости от частоты обновления программного обеспечения			
10	Проверка соблюдения правил парольной защиты	Не реже одного раза в год			
11	Проверка работоспособности системы резервного копирования	Не реже одного раза в год			
12	Проведение мероприятий по проверке организации учета и условий хранения съемных носителей персональных данных	Не реже одного раза в год			
13	Проверка соблюдения требований по обеспечению безопасности при использовании ресурсов сети "Интернет"	Не реже одного раза в год			
14	Проверка знаний работниками руководящих документов, технологических инструкций, предписаний, актов, заключений и уровня овладения работниками технологией безопасной обработки информации, изложенных в инструкциях	Не реже одного раза в год			
15	Проверка знаний инструкций по обеспечению безопасности информации пользователями	Не реже одного раза в год			

	ИСПДн					
16	Проверка наличия подтверждающих технических и вычислительной персональных защиты (сертификатов документов)	документов, возможность применения средств обработки данных и применения средств соответствия и других	Не реже одного раза в год			