

Приложение № 1
к приказу
Арбитражного суда
Камчатского края
от 18 февраля 2025 года № 10

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в Арбитражном суде Камчатского края

1. Общие положения

1. Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных (получение, обработку, хранение, передачу, комбинирование, защиту и уничтожение) и гарантии конфиденциальности сведений, представляемых судьями, государственными гражданскими служащими и персоналом по охране и обслуживанию здания (далее – работники), меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Арбитражном суде Камчатского края (далее – суд).

2. Положение определяет политику суда как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Положение разработано на основании статьи 24 Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, 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» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановления Правительства от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных

данных», 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»; приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 4 апреля 2016 года № 72 «Об утверждении Положения о ведении личных дел и обработке персональных данных судей судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов».

4. Целью издания Положения является защита персональных данных работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

5. Положение является обязательным для исполнения всеми лицами, имеющими доступ к персональным данным работников.

Перечень должностей работников суда, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным утверждается приказом суда. Указанные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования персональных данных.

2. Понятие и состав персональных данных

6. Персональные данные работника - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи со служебными (трудовыми) отношениями и касающаяся конкретного работника (субъекта персональных данных). Под информацией понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать личность.

Также к субъектам, персональные данные которых обрабатываются судом в соответствии с настоящим Положением, относятся граждане, претендующие на должности работников суда, уволенные работники суда, члены семей работников (в случае когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником) и иные лица, персональные данные которых суд обязан обрабатывать в соответствии с законодательством.

Персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, являются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных.

7. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в суде в целях:

содействия в прохождении службы (работы), обучения, должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей работника суда;

ведения кадровой работы, в том числе соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

оформления допуска к государственной тайне;

ведения бухгалтерского учета;

пенсионного, медицинского обеспечения и оформления соответствующих документов;

реализации мер материального, социального и жилищного обеспечения;

подачи сведений в Фонд пенсионного и социального страхования, Федеральную налоговую службу, органы статистики и другие учреждения;

обработки запросов государственных органов и иных учреждений по различным вопросам, в том числе предоставления льгот и выплат;

обеспечения пропускного режима, пожарной безопасности;

обеспечения информационной безопасности;

охраны труда.

8. В состав персональных данных входят:

фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина их изменения (в случае изменения);

пол;

дата (число, месяц, год) и место рождения;

фотографическое изображение;

сведения о гражданстве;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан, срок действия);

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

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

номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;

реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);

сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или)

иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);

сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);

сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;

сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденные соответствующей справкой медицинского учреждения;

номера расчетного счета, банковской карты;

сведения, указанные в анкете, представляемой при поступлении на государственную должность, государственную службу Российской Федерации, работу;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судьи, государственного гражданского служащего, а также гражданина, претендующего на замещение должности судьи, государственного гражданского служащего;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) судьи, государственного гражданского служащего, а также супруги (супруга) гражданина, претендующего на замещение должности судьи, государственного гражданского служащего;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых сотрудниками, лицами, претендующими на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

иные сведения, содержащие персональные данные, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Документы, содержащие персональные данные работников:

приказы по личному составу, о предоставлении отпусков, служебных командировок, взысканиях, а также основания к ним;

документы, сопровождающие процесс оформления, прохождения и прекращения трудовых отношений (служебный контракт, трудовой договор, дополнительные соглашения к служебному контракту, трудовому договору, материалы по повышению квалификации, переподготовке, аттестации и т.п.);

личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);

отчеты, направляемые в Фонд пенсионного и социального страхования, Федеральную налоговую службу, органы статистики и другие учреждения.

3. Обработка персональных данных

10. Обработка персональных данных работника - 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 работника.

11. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина представитель нанимателя (работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях, установленных пунктом 7 Положения;

при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника представитель нанимателя (работодатель) должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами;

представитель нанимателя (работодатель) обязан ознакомить под подпись работников (их представителей) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

обработка персональных данных работников, граждан, претендующих на замещение должностей, осуществляется с согласия указанных лиц, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ;

обработка специальных категорий персональных данных работников, граждан, претендующих на замещение должностей, осуществляется с письменного согласия указанных лиц, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

12. Право на доступ и обработку персональных данных работника имеют работники, занимающие должности, включенные в перечень должностей сотрудников суда, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным. Обработка персональных данных указанными лицами осуществляется в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей.

13. Сбор персональных данных осуществляется путем их получения непосредственно от субъекта персональных данных.

Если персональные данные работника необходимо получать у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Представитель

нанимателя (работодатель) должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Форма согласия на обработку персональных данных судьи утверждена приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации 4 апреля 2016 года № 72 «Об утверждении Положения о ведении личных дел и обработке персональных данных судей судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов».

Согласие на обработку персональных данных государственных гражданских служащих, работников суда и иных субъектов персональных данных утверждается приказом суда.

14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников, граждан, претендующих на замещение должностей осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы суда.

15. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные, не предусмотренные настоящим Положением, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ.

16. При сборе персональных данных сотрудник, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников, граждан, претендующих на замещение должностей, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

17. Представитель нанимателя (работодатель) в целях обработки персональных данных:

- утверждает Перечень должностей работников суда, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

- регламентирует порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

- утверждает обязательство сотрудника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных, за исключением случаев установленных Федеральным законом № 152-ФЗ.

4. Порядок и способы обработки персональных данных субъектов

18. При обработке персональных данных применяются следующие способы:

без использования средств автоматизации;

с использованием средств автоматизации, в том числе без передачи информации через внутреннюю сеть оператора, без передачи информации через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», с передачей информации через внутреннюю сеть оператора, с передачей информации через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

смешанный способ (без использования средств автоматизации и с использованием средств автоматизации).

19. Под обработкой персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации понимается работа с персональными данными, которые хранятся на материальных носителях информации, в том числе в виде печатных документов.

20. Работа с материальными носителями персональных данных и их хранение должны производиться только в установленных помещениях и условиях, исключающих доступ к ним неуполномоченных лиц.

21. Лица, уполномоченные на работу с персональными данными и осуществляющие их обработку без использования средств автоматизации, обязаны обеспечивать сохранность персональных данных и исключать несанкционированный доступ к ним при работе с материальными носителями персональных данных и их хранении.

22. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, выполняются требования, установленные Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.

23. Обработка персональных данных в суде осуществляется на автоматизированных рабочих местах в Системе единого штатного расписания федеральных арбитражных судов (СЕШР), в программных продуктах «1С:Предприятие» и «Зарплата и кадры государственного учреждения» и других информационных системах (далее - информационные системы)

24. Лицам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к

соответствующей информационной системе. Доступ к прикладным программным подсистемам предоставляется указанным лицам в соответствии с их должностными регламентами. Информация может вноситься как в ручном режиме при получении информации на бумажном виде, так и в автоматическом режиме.

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

26. Информационную безопасность при обработке персональных данных в суде обеспечивает отдел информатизации и связи, в том числе следующими способами:

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных;

недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

27. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5. Передача персональных данных.

28. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

29. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральными законами;

не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых

они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено;

лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

осуществлять передачу персональных данных работников в пределах суда в соответствии с настоящим Положением;

разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником служебных обязанностей (трудовой функции);

передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

30. Копирование и выписка персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

31. Сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работника, запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей конфиденциальной информации, по телефону, электронной почте и иным средствам связи.

6. Сроки обработки, хранения и порядок уничтожения персональных данных

32. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия служебного контракта (трудового договора) субъекта персональных данных, сроками хранения документов, достижением целей обработки, избыточностью данных, а также сроком предоставленного субъектом согласия на обработку персональных данных и отзывом субъекта согласия на обработку персональных данных.

33. Сроки хранения персональных данных в суде определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236, и Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности федеральных арбитражных судов, с указанием сроков

хранения, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 23 декабря 2021 года № 245.

Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

34. Хранение личных дел судей осуществляется в соответствии с Положением о ведении личных дел и обработке персональных данных судей судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 4 апреля 2016 года № 72.

Хранение личных дел государственных гражданских служащих осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609.

При обработке персональных данных иных работников суда соблюдаются общие требования, установленные статьями 86-89 Трудового кодекса Российской Федерации.

35. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

а) при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;

б) при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

в) при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

г) при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ.

36. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, рассматривается на заседании экспертной комиссии суда.

37. Уничтожение персональных данных по окончании срока их обработки на бумажных носителях производится путем механического уничтожения (шредирования) или путем уничтожения через термическую обработку (сжигание).

Уничтожение персональных данных по окончании срока их обработки на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

38. Подтверждение уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179:

а) в случае если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных;

б) в случае если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных;

в) в случае если обработка персональных данных осуществляется одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

В случае если выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

39. Акты об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных подлежат хранению в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

7. Порядок обеспечения безопасности и защиты персональных данных

40. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке распространяются как на персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, так и на персональные данные в электронном виде.

41. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологичный процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счёте, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе деятельности суда.

42. Общую организацию защиты персональных данных работников осуществляет начальник отдела кадров и государственной службы.

За техническую защиту персональных данных отвечает начальник отдела информатизации и связи.

Организацию защиты персональных данных при их обработке в структурных подразделениях суда осуществляют их руководители.

43. Для обеспечения защиты персональных данных работников необходимо соблюдать следующие меры:

ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют знаний по защите персональных данных;

строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранению конфиденциальности;

наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и информационными системами;

определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится компьютерная техника с доступом к информационным системам;

организация процесса уничтожения информации.

8. Права и обязанности работника в области защиты персональных данных

44. В целях защиты персональных данных, хранящихся у представителя нанимателя (работодателя), работник имеет право:

получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

получать свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

определять представителей для защиты своих персональных данных;

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;

обжаловать в суде любые неправомерные действия (бездействие) работодателя при обработке и защите его персональных данных;

на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;

определять своих представителей для защиты персональных данных;

требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде и должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

При отказе представителя нанимателя (работодателя) исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о своём несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

45. Работник для сохранения полной и точной информации о нем обязан:

передавать представителю нанимателя (работодателю) или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;

своевременно в разумный срок, не превышающий 10 рабочих дней, сообщать представителю нанимателя (работодателю) об изменении своих персональных данных.

46. Работники должны быть ознакомлены под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

9. Порядок доступа лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

47. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается соблюдением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации.

48. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

49. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность

персональных данных и исключают несанкционированный доступ к ним.

50. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

10. Права и обязанности лиц, ответственных за организацию обработки и обработку персональных данных

51. Ответственным за организацию обработки персональных данных в суде является начальник отдела кадров и государственной службы.

Ответственными за обработку персональных данных в структурных подразделениях суда являются руководители структурных подразделений.

Ответственные за организацию обработки, обработку персональных данных в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

52. Ответственные лица вправе:

требовать от сотрудников суда, обрабатывающих персональные данные, знания и выполнения требований положений законодательства Российской Федерации о персональных данных и организационно-распорядительных документов по вопросам обработки и защиты персональных данных;

иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных, включающей цели обработки персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, правовые основания обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных, дату начала обработки персональных данных, срок или условия прекращения обработки персональных данных, сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных;

требовать от сотрудников суда прекращения обработки персональных данных в случае нарушения требований по защите персональных данных;

участвовать в анализе ситуаций, касающихся нарушений требований к защите персональных данных и фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

53. Ответственные лица обязаны:

осуществлять принятие организационных мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования,

предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

осуществлять текущий контроль за соблюдением сотрудниками суда требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения сотрудников суда положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

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

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

11. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям

54. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) проводится в целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в суде.

55. Внутренний контроль осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

Внутренний контроль подразделяется на плановый и внеплановый.

56. Плановый внутренний контроль проводится на основании Плана работы суда. Периодичность планового контроля - не реже одного раза в год. Срок проведения планового внутреннего контроля составляет 10 рабочих дней.

57. Внеплановый контроль проводится по решению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, на основании поступившего письменного или устного обращения от субъекта персональных данных о нарушении законодательства в области персональных данных. Внеплановый внутренний контроль должен быть завершен не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения о его проведении.

58. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки.

При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений в справке отражаются перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

59. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, председателю суда докладывает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

60. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения внутреннего контроля лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

12. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

61. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые способы обработки персональных данных;
- сведения о лицах, имевших доступ к персональным данным;

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

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

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

- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

62. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется в доступной форме, в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

63. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется субъектам персональных данных или их представителям по письменному запросу, который должен содержать следующие данные:

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

- сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в суде, подпись заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя.

К запросу, направленному представителем субъекта персональных данных, должен прилагаться документ (надлежащим образом заверенная копия), подтверждающий его полномочия.

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

Запросы подлежат соответствующей регистрации. При регистрации запроса о получении информации, касающейся обработки персональных данных, делается отметка, что соответствующий запрос направлен на получение такой информации.

В случае если информация, касающаяся обработки персональных данных, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в целях получения указанных сведений 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 законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

65. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения информации, касающейся обработки персональных данных, а также для ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения указанного срока 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса.

66. Субъекту персональных данных может быть отказано в выполнении повторного запроса, не соответствующего установленным требованиям. Такой отказ должен быть мотивированным.

67. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с пунктом 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

68. В случае отказа в предоставлении информации дается мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение законодательства Российской Федерации, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня обращения заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя, либо с даты получения запроса.