



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
(Тюменская область)

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«ЦЕНТР АДАПТИВНОГО СПОРТА»**

**ПРИКАЗ**

03.06.2022

19/03-П-609

**О защите информации**

В целях защиты информации и обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приказ № 19/03-П-605 от 16.10.2020 года признать утратившим силу.
2. Возложить обязанности по защите информации:
  - 2.1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в информационных системах персональных данных начальника отдела инноваций и информационного обеспечения Колегову Ольгу Владимировну.
  - 2.2. Назначить ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных

инженер-электроника отдела инноваций и информационного обеспечения Яковлева Алексея Николаевича.

2.3. Назначить ответственными за эксплуатацию информационных систем персональных данных:

«ИПРА» - начальника отдела медико-социального сопровождения и реабилитации Коржук Олесю Викторовну;

«Бухгалтерия и кадры» - начальника отдела правовой и кадровой работы Чикирдина Алексея Анатольевича; главного бухгалтера Евсюкову Марину Анатольевну.

«ИАСПСР» - директора обособленного подразделения регионального центра адаптивного спорта г. Сургут Воробьева Алексея Александровича;

«Волонтеры» - менеджера 2 категории отдела инноваций и информационного обеспечения Ковылянскую Анну Викторовну.

«Слушатели» - начальника отдела инноваций и информационного обеспечения Колегову Ольгу Владимировну.

3. Утвердить перечень должностей в Бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта», доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей согласно приложению 1 к настоящему приказу. Поручить отделу правовой и кадровой работы ведение журнала учета лиц, допущенных к работе с персональными данными.

4. Утвердить перечень должностей в Бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

5. Создать комиссию по защите информации:

5.1. Утвердить состав комиссии по защите информации согласно приложению 3 к настоящему приказу.

5.2. Утвердить положение о комиссии по защите информации согласно приложению 4 к настоящему приказу.

6. Утвердить типовые формы документов по защите информации:

6.1. Согласие на обработку персональных данных согласно приложению 5 к настоящему приказу.

6.2. Разъяснение субъекту персональных данных согласно приложению 6 к настоящему приказу.

6.3. Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, согласно приложению 7 к настоящему приказу.

6.4. Журналы по защите информации согласно приложению 8 к настоящему приказу.

6.5. Протокол заседания комиссии по защите информации согласно приложению 9 к настоящему приказу.

6.6. Акт определения уровня защищённости персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных согласно приложению 10 к настоящему приказу.

6.7. Акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных согласно приложению 11 к настоящему приказу.

7. Утвердить перечень информационных систем персональных данных согласно приложению 12 к настоящему приказу.

8. Утвердить перечень обрабатываемых персональных данных согласно приложению 13 к настоящему приказу.

9. Утвердить положение об организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения, согласно приложению 14 к настоящему приказу.

10. Утвердить политику в отношении обработки персональных данных согласно приложению 15 к настоящему приказу.

11. Утвердить инструкции и правила по защите информации:

– Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных согласно приложению 16 к настоящему приказу;

– Инструкцию ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных согласно приложению 17 к настоящему приказу;

– Инструкцию ответственного за эксплуатацию информационных систем персональных данных согласно приложению 18 к настоящему приказу;

– Инструкцию по идентификации и аутентификации пользователей информационных систем персональных данных согласно приложению 19 к настоящему приказу;

- Инструкцию по организации антивирусной защиты в информационных системах персональных данных согласно приложению 20 к настоящему приказу;
- Инструкцию по проверке электронного журнала обращений к информационным системам персональных данных согласно приложению 21 к настоящему приказу;
- Инструкцию по обработке персональных данных без использования средств автоматизации согласно приложению 22 к настоящему приказу;
- Инструкцию по работе с инцидентами информационной безопасности согласно приложению 23 к настоящему приказу;
- Инструкцию по обращению с криптографическими средствами защиты информации согласно приложению 24 к настоящему приказу;
- Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей согласно приложению 25 к настоящему приказу;
- Правила работы лиц, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей, согласно приложению 26 к настоящему приказу;
- Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных согласно приложению 27 к настоящему приказу;
- Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных согласно приложению 28 к настоящему приказу;
- Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки и (или) при наступлении законных оснований согласно приложению 29 к настоящему приказу;
- Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных согласно приложению 30 к настоящему приказу.

12. Руководителям структурных подразделений ознакомить всех работников (специалистов) с требованиями настоящего приказа под подпись.

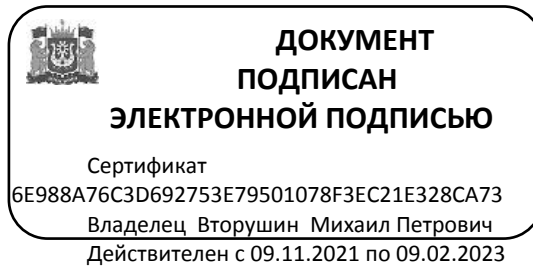
13. Документоведу (Майер Ю.М.) ознакомить руководителей структурных подразделений согласно списку ознакомления под подпись.

14. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

15. Контроль за исполнением приказа согласно должностным обязанностям возложить на заместителя директора по эксплуатации и безопасности спортивных сооружений Петрова Владимира Владимировича и заместителя директора по физкультурно-массовой и спортивной работе Александрова Руслана Владимировича.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.П. Вторушин

Приказ 03.06.2022 19/03-П-609 подготовил:  
инженер-электроник 1 категории  
отдела инноваций и  
информационного обеспечения \_\_\_\_\_ А.Н. Яковлев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год

Согласовано:

Заместитель директора  
по эксплуатации и безопасности  
спортивных сооружений \_\_\_\_\_ В.В. Петров  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год

Заместитель директора  
по физкультурно-массовой и  
спортивной работе \_\_\_\_\_ Р.В. Александров  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ М.А. Евсюкова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год

Начальник отдела инноваций и  
информационного обеспечения \_\_\_\_\_ О.В. Колегова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы \_\_\_\_\_ А.А. Чикирдин  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год

С приказом ознакомлен (а):

Директор  
обособленного подразделения \_\_\_\_\_ А.А. Воробьев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год

Директор  
обособленного подразделения \_\_\_\_\_ Н.И. Кравченко

Начальник отдела  
физкультурно-массовой работы \_\_\_\_\_ В.С. Сивкова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год

Начальник отдела  
финансово-экономического  
обеспечения и бюджетного учета \_\_\_\_\_ Э.А. Родькина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год

Начальник отдела  
медико-социального сопровождения и реабилитации \_\_\_\_\_ О.В. Коржук  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год

Начальник отдела  
по закупкам и договорной работе \_\_\_\_\_ Э.С. Белоусова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год

Начальник отдела  
по эксплуатации и безопасности  
спортивных сооружений и оборудования \_\_\_\_\_ Р.К. Керимуллов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год

Начальник отдела  
логистики и транспорта \_\_\_\_\_ В. О. Кожин  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год

Начальник отдела  
по группе видов спорта \_\_\_\_\_ А.В. Кареба  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год

Начальник отдела по группе видов спорта  
по развитию адаптивного спорта г. Нижневартовск \_\_\_\_\_ Е.В. Галунко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год

Начальник отдела по группе видов спорта  
по развитию адаптивного спорта, г. Нягань \_\_\_\_\_ С.В. Бертрам  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 год





Приложение 1  
к приказу БУ «Центр адаптивного спорта Югры»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Перечень должностей в Бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта», доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей

№ п/п	Должность	ИСПДн	Способ обработки ПДн
1.	Начальник отдела медико-социального сопровождения и реабилитации	«ИПРА»	смешанная
2.	Врач по спортивной медицине	«ИПРА»	смешанная
3.	Медицинская сестра	«ИПРА»	смешанная
4.	Психолог	«ИПРА»	смешанная
5.	Инструктор-методист по АФК и АС	«ИПРА»	смешанная
6.	Старший инструктор-методист по АФК	«ИПРА»	смешанная
7.	Начальник отдела спортивной реабилитации	«ИПРА»	смешанная
8.	Инструктор по АФК	«ИПРА»	смешанная
9.	Главный бухгалтер	«Бухгалтерия и кадры»	смешанная
10.	Начальник отдела финансово-экономического обеспечения и бюджетного учета	«Бухгалтерия и кадры»	смешанная
11.	Заместитель начальника отдела финансово-экономического обеспечения и бюджетного учета	«Бухгалтерия и кадры»	смешанная
12.	Бухгалтер 1 категории	«Бухгалтерия и кадры»	смешанная
13.	Экономист 1 категории	«Бухгалтерия и кадры»	смешанная
14.	Начальник отдела правовой и кадровой работы	«Бухгалтерия и кадры»	смешанная
15.	Специалист по кадрам 1 категории	«Бухгалтерия и кадры»	смешанная

16.	Начальник отдела по группе видов спорта	«ИАСПСР»	смешанная
17.	Начальник отдела физкультурно-массовой работы	«ИАСПСР»	смешанная
18.	Инструктор-методист по АФК и АС	«ИАСПСР»	смешанная
19.	Старший инструктор-методист по АФК	«ИАСПСР»	смешанная
20.	Администратор тренировочного процесса	«ИАСПСР»	смешанная
21.	Менеджер	«ИАСПСР»	смешанная
22.	Начальник отдела инноваций и информационного обеспечения	«ИАСПСР»	смешанная
23.	Менеджер 2 категории	«Волонтеры»	смешанная
24.	Инструктор по спорту	«Слушатели»	смешанная
25.	Тренер	«Слушатели»	смешанная
26.	Архивариус	-	неавтоматизированная
27.	Администратор	-	неавтоматизированная
28.	Директор	-	неавтоматизированная
29.	Заместитель директора по физкультурно-массовой и спортивной работе	-	неавтоматизированная
30.	Директор обособленного подразделения	-	неавтоматизированная
31.	Заместитель директора по эксплуатации и безопасности спортивных сооружений	-	неавтоматизированная
32.	Заместитель директора обособленного подразделения по спортивной работе обособленного подразделения	-	неавтоматизированная

Приложение 2  
к приказу БУ «Центр адаптивного спорта Югры»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Перечень должностей в Бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

№ п/п	Должность
1.	Начальник отдела медико-социального сопровождения и реабилитации
2.	Инструктор-методист по АФК и АС
3.	Старший инструктор-методист по АФК
4.	Менеджер 2 категории отдела инноваций и информационного обеспечения

Приложение 3  
к приказу БУ «Центр адаптивного спорта Югры»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Состав комиссии по защите информации

Председатель комиссии	Начальник отдела инноваций и информационного обеспечения Колегова Ольга Владимировна
Члены комиссии	Начальник отдела правовой и кадровой работы Чикирдин Алексей Анатольевич
	Начальник отдела медико-социального сопровождения и реабилитации Коржук Олеся Викторовна
	Менеджер 2 категории отдела инноваций и информационного обеспечения Ковылянская Анна Викторовна
	Инженер-электроник 1 категории Яковлев Алексей Николаевич

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о комиссии по защите информации

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок формирования, полномочия и ответственность комиссии по защите информации (далее - Комиссия).

**2. Основные задачи комиссии по защите информации**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Сбор и анализ исходных данных по информационным системам Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее – БУ «Центр адаптивного спорта Югры»).

2.1.2. Определение значений параметров для установления уровня защищенности персональных данных в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.1.3. Определение уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

2.1.4. Принятие решения об уничтожении персональных данных.

2.1.5. Проведение внутренних проверок соответствия обработки персональных данных в БУ «Центр адаптивного спорта Югры» требованиям законодательства в сфере защиты персональных данных.

**3. Порядок формирования комиссии по защите информации**

3.1. Комиссия формируется из числа штатных сотрудников в БУ «Центр адаптивного спорта Югры», участвующих в процессе обработки персональных данных.

3.2. В состав Комиссии входит не менее четырех человек – членов Комиссии, в их числе – председатель Комиссии.

3.3. Члены Комиссии назначаются приказом директора БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

3.4. В случае изменения состава Комиссии, в приказ вносятся соответствующие изменения.

#### 4. Полномочия комиссии по защите информации

4.1. Для осуществления задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, Комиссия имеет право:

- получать необходимые сведения у всех сотрудников БУ «Центр адаптивного спорта Югры», участвующих в обработке персональных данных;
- просматривать электронные базы данных и бумажные носители, содержащие персональные данные, с целью выявления состава обрабатываемых персональных данных;
- отслеживать технологический процесс обработки персональных данных;
- выявлять или получать готовые сведения о структуре локальной вычислительной сети БУ «Центр адаптивного спорта Югры»;
- определять или получать готовые сведения о наличии и способах доступа к информационно-телекоммуникационной сети;
- определять или получать готовые сведения о технических и программных средствах обработки персональных данных;
- определять или получать готовые сведения об условиях, местах и способах передачи персональных данных в сторонние организации.

#### 5. Отчетность комиссии по защите информации

5.1. Комиссия при выполнении своих задач должна составить протокол заседания комиссии.

5.2. В результате своей деятельности Комиссия должна составить Акт(ы) определения уровня защищенности персональных данных/Акты уничтожения персональных данных/Акт проведения внутренней проверки соответствия обработки персональных данных в БУ «Центр адаптивного спорта Югры» требованиям законодательства в сфере защиты персональных данных.

Приложение 5  
к приказу БУ «Центр адаптивного спорта Югры»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

*Сотрудники*

СОГЛАСИЕ сотрудника  
на обработку персональных данных  
г. Ханты-Мансийск «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных Бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации для реализации трудовых отношений, и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- ИНН;
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- табельный номер;
- пол;
- дата рождения (число, месяц, год);
- место рождения;
- гражданство;
- семейное положение;
- социальное положение;
- образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);
- наименование образовательного учреждения;
- наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- профессия;
- стаж работы;
- состояние в браке;

- состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;
- адрес и дата регистрации;
- фактический адрес места жительства;
- номер телефона (мобильный, домашний);
- адрес электронной почты;
- номер, дата трудового договора;
- сведения об отношении к воинской службе;
- сведения о воинском учете;
- сведения, содержащиеся в трудовой книжке;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- дата приема на работу;
- характер работы;
- вид работы (основной, по совместительству);
- структурное подразделение;
- занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
- ранее занимаемая должность;
- тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.
- основание трудоустройства;
- личная подпись работника;
- электронная подпись;
- сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);
- сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа, свидетельствующего о переподготовке, основание для переподготовки);
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата, награды);
- сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
- сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
- объем работы;
- сведения, содержащиеся в справке об инвалидности;
- сведения, содержащиеся в водительском удостоверении;
- сведения о доходах;
- сведения, содержащиеся в справке об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- сведения, содержащиеся в справке об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц;
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении о допуске к работе, сведения о медицинском осмотре (вид, дата выдачи направления, дата допуска к работе);
- сведения, содержащиеся в медицинской книжке;
- лицевой счет в банке;
- сумма начислений;
- фотография;
- видеоматериалы;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;



- спортивное звание, присвоенный разряд;
- сведения о спортивных наградах и достижениях;
- квалификационная категория;
- сведения о трудовой деятельности, прежних местах работы;
- должность в команде;
- стаж работы в спортивных командах;
- иные сведения, представленные мной по собственной инициативе.

полученную лично от меня для обработки и передачи в документальной и электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также третьим лицам:

- ПАО Банк «ФК Открытие» (628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 38);
- ПАО Сбербанк (628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 16);
- ПАО Банк ВТБ (628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 52);
- АО «Группа страховых компаний «Югория» (628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Комсомольская, д. 61);
- АУ «Югорский центр профессиональной патологии» (628011, Российская Федерация, ХМАО-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Рознина, дом 73);
- Общество с ограниченной ответственностью Учреждение здравоохранения лечебно-диагностический центр «Наджа» (6284011, Российская Федерация. Ханты-Мансийский АО - Югра, г. Сургут. Мелика-Карамова ул., 76 В);
- Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пионерская районная больница» (628250, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ — Югра, Советский район, пгт. Пионерский, ул. Советская, д. 65);
- БУ «Югорская городская больница» (628260, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Югорск, ул. Попова, 29/1);
- Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганская городская поликлиника» (628187, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань, улица Уральская, дом 1);
- Департамент физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (628002, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Отрадная, д. 9).

с целью исполнения обязательств представителя нанимателя в рамках трудового договора, и в установленных Федеральными законами случаях их обязательного предоставления.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на размещение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- рабочий телефон;
- дата рождения (число, месяц, год);
- место рождения;
- город проживания;
- сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, наименование документа об образовании, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность);
- сведения о трудовой деятельности, прежних местах работы;
- сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа, свидетельствующего о переподготовке, основание для переподготовки);
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях;
- фотография;
- видеоматериалы;
- спортивное звание, присвоенный разряд;
- сведения о спортивных наградах и достижениях.

на официальном сайте учреждения <http://csi-ugra.ru/>, официальных группах учреждения в социальных сетях, на информационных стендах, в информационных и методических материалах, в видео и печатных изданиях учреждения с целью популяризации адаптивной физической культуры и спорта.

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 с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

*Физические лица (клиенты) – получатели платных услуг*

**СОГЛАСИЕ клиента**

**на обработку персональных данных**

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей получения платных услуг, посещения спортивных объектов учреждения и распространяется на следующую информацию:

- персональные данные, включенные в настоящее согласие (исключительно в целях получения согласия);
- фамилия, имя, отчество;
- сведения о получаемой услуге, стоимость услуги, дата оплаты услуги, номер абонементов;
- принадлежность к льготным категориям (реквизиты справки из органов опеки и попечительства; реквизиты справки МСЭ; реквизиты пенсионного удостоверения; реквизиты свидетельства о рождении; реквизиты удостоверения, подтверждающего статус многодетности; реквизиты удостоверения ветерана войны или ветерана боевых действий);
- дата рождения;
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении о допуске либо о наличии медицинских противопоказаний к занятиям физической культурой;
- сведения о посещаемости.

полученную лично от меня для обработки и передачи в документальной или электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с целью исполнения обязательств учреждения и в установленных Федеральными законами случаях ее обязательного предоставления.

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 (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

*Законные представители физических лиц (клиентов) – получателей платных услуг*

СОГЛАСИЕ законного представителя  
на обработку персональных данных

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

являясь законным представителем

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано

\_\_\_\_\_  
(когда и кем)

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включенных в данное согласие (исключительно в целях получения согласия), а также персональных данных моего ребенка бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Согласие дается мною для целей получения платных услуг, посещения спортивных объектов учреждения и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о получаемой услуге, стоимость услуги, дата оплаты услуги, номер абонемента;
- принадлежность к льготным категориям (реквизиты справки из органов опеки и попечительства; реквизиты справки МСЭ; реквизиты пенсионного удостоверения; реквизиты

свидетельства о рождении; реквизиты удостоверения, подтверждающего статус многодетности; реквизиты удостоверения ветерана войны или ветерана боевых действий);

- дата рождения;
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении о допуске либо о наличии медицинских противопоказаний к занятиям физической культурой;
- сведения о посещаемости.

полученную лично от меня для обработки и передачи в документальной или электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с целью исполнения обязательств учреждения и в установленных Федеральными законами случаях ее обязательного предоставления.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

*Спортсмены, входящие в состав сборных команд России и сборных команд Югры (получатели стипендий)*

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей представления учреждением в Департамент физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры ходатайства о назначении единовременной/ежемесячной стипендии по итогам выступлений на российских и международных соревнованиях и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- адрес регистрации;
- ИНН;
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- реквизиты банковского счета.

полученную лично от меня для обработки и передачи в документальной или электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с целью исполнения обязательств учреждения и в установленных Федеральными законами случаях ее обязательного предоставления.

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 (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

*Законные представители спортсменов, входящих в состав сборных команд России и сборных команд Югры (получателей стипендий)*

СОГЛАСИЕ законного представителя  
на обработку персональных данных

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

являясь законным представителем

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано

\_\_\_\_\_  
(когда и кем)

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включенных в данное согласие (исключительно в целях получения согласия), а также персональных данных моего ребенка бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Согласие дается мною для целей представления учреждением в Департамент физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры ходатайства о назначении единовременной/ежемесячной стипендии по итогам выступлений на российских и международных соревнованиях и распространяется на следующую информацию:

– фамилия, имя, отчество;

- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- адрес регистрации;
- ИНН;
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- реквизиты банковского счета.

полученную лично от меня для обработки и передачи в документальной или электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с целью исполнения обязательств учреждения и в установленных Федеральными законами случаях ее обязательного предоставления.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

## *Волонтеры согласие на сайт (при заполнении анкеты)*

### Согласие

Я, заполняя анкету кандидата в волонтеры на сайте бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр адаптивного спорта Югры» по адресу <http://csi-ugra.ru/volonteers/anketa/>

Свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку предоставленных мною в «Анкету кандидата в волонтеры» персональных данных бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр адаптивного спорта Югры» (БУ «Центр адаптивного спорта Югры»), находящемуся по адресу: 628011, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая 21.

Целью обработки персональных данных является подача анкеты с целью вступления в клуб волонтеров «Респект» БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

Одновременно подтверждаю свое согласие на обработку и осуществление БУ «Центр адаптивного спорта Югры» следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Я проинформирован(-а) о том, что несу ответственность за достоверность, актуальность и полноту предоставленной информации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных вступает в силу с момента заполнения анкеты и действует на период рассмотрения анкеты на предмет зачисления в клуб волонтеров «Респект» БУ «Центр адаптивного спорта Югры». Сотрудник БУ «Центр адаптивного спорта Югры» уведомляет гражданина (или его законного представителя) о результатах рассмотрения анкеты по телефону.

Персональные данные подлежат хранению на период рассмотрения анкеты. По истечении срока обработки персональные данные граждан уничтожаются путем удаления их из базы данных БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

*Волонтеры (при вступлении в клуб)*

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей вступления в клуб волонтеров «Респект», участия в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере адаптивного спорта и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания;
- день, месяц, год рождения;
- образовательное учреждение;
- курс, факультет, специальность;
- увлечения, интересы, ценные навыки, мастерство, таланты;
- сведения об опыте волонтерства;
- инвалидность;
- данные о владении русским жестовым языком;
- график работы в волонтерском движении «РЕСПЕКТ» (гибкий график/выходные/рабочие дни/дневное время/вечернее время/, кол-во часов в неделю);
- сведения о способе оказания помощи;
- информация о наличии автомобиля, категории водительского удостоверения;
- контактные данные (e-mail, телефон);
- размер верхней одежды;
- размер обуви;
- рост;
- фотография;
- видеоматериалы.

полученную лично от меня для обработки и передачи в документальной или электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с целью исполнения обязательств учреждения и

в установленных Федеральными законами случаях ее обязательного предоставления.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на размещение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- возраст;
- фотография;
- видеоматериалы.

на официальном сайте учреждения <http://csi-ugra.ru/>, официальных группах учреждения в социальных сетях, на информационных стендах, в информационных и методических материалах, в видео и печатных изданиях учреждения с целью популяризации добровольческой (волонтерской) деятельности, адаптивной физической культуры и спорта.

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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

*Законные представители волонтера*

СОГЛАСИЕ законного представителя  
на обработку персональных данных

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

являясь законным представителем

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя

\_\_\_\_\_  
(серия и номер)

\_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Согласие дается мною для целей вступления моего ребенка в клуб волонтеров «Респект» и его участия в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере адаптивного спорта и распространяется на следующую информацию:

Персональные данные законного представителя:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;

- адрес места жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность законного представителя (серия, номер, кем и когда выдан);
- данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя (серия, номер, кем и когда выдан);
- место работы;
- должность;
- номер телефона (мобильный, домашний).

#### Персональные данные ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания;
- день, месяц, год рождения;
- образовательное учреждение;
- курс, факультет, специальность;
- увлечения, интересы, ценные навыки, мастерство, таланты;
- сведения об опыте волонтерства;
- инвалидность;
- данные о владении русским жестовым языком;
- график работы в волонтерском движении «РЕСПЕКТ» (гибкий график/выходные/рабочие дни/дневное время/вечернее время/, кол-во часов в неделю);
- сведения о способе оказания помощи;
- информация о наличии автомобиля, категории водительского удостоверения;
- контактные данные (e-mail, телефон);
- размер верхней одежды;
- размер обуви;
- рост;
- фотография;
- видеоматериалы.

полученную лично от меня для обработки и передачи в документальной или электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с целью исполнения обязательств учреждения и в установленных Федеральными законами случаях ее обязательного предоставления.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- возраст;
- фотография;
- видеоматериалы.

на официальном сайте учреждения <http://csi-ugra.ru/>, официальных группах учреждения в социальных сетях, на информационных стендах, в информационных и методических материалах, в видео и печатных изданиях



учреждения с целью популяризации добровольческой (волонтерской) деятельности, адаптивной физической культуры и спорта.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

*Обучающиеся*

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных Бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей формирования списков участников обучающих мероприятий, подготовки сертификата, удостоверения установленного образца (нужное подчеркнуть) по итогам обучения на семинаре, курсах повышения квалификации (нужное подчеркнуть) и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- место работы;
- должность;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты.

полученную лично от меня для обработки и передачи в документальной и электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с целью исполнения обязательств учреждения и в установленных Федеральными законами случаях ее обязательного предоставления.

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 (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

*Спортсмены, входящие в состав сборных команд России и сборных команд Югры (размещение информации на сайте)*

**СОГЛАСИЕ**

на размещение персональных данных на сайте, стендах, информационных и методических материалах бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта»

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1. Гражданского Кодекса Российской Федерации даю согласие на размещение следующих моих персональных данных, полученных лично от меня:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- день, месяц, год рождения;
- спортивный разряд;
- фотография;
- видеоматериалы;
- данные о виде спорта/дисциплине, в которой выступает спортсмен;
- результаты процедуры классификации (спортивный класс и его статус);
- весовая категория;
- спортивное звание;
- почетное звание;
- спортивные награды и достижения.

на официальном сайте учреждения <http://csi-ugra.ru/>, официальных группах учреждения в социальных сетях, на информационных стендах, в информационных и методических материалах, в видео и печатных изданиях

учреждения с целью популяризации адаптивной физической культуры и спорта.

Я даю согласие на размещение персональных данных только при условии соблюдения принципов:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- достоверность и корректность информации.

Представителем учреждения при получении согласия на размещение персональных данных разъяснены возможные риски и последствия их опубликования и то, что учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица на опубликование персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

*Законные представители спортсменов, входящих в состав сборных команд России и сборных команд Югры (размещение информации на сайте)*

СОГЛАСИЕ законного представителя  
на размещение персональных данных на сайте, стендах,  
информационных и методических материалах бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного  
спорта»

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

являясь законным представителем

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя

\_\_\_\_\_

(серия и номер)

\_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включенных в данное согласие (исключительно в целях получения согласия), а также персональных данных моего ребенка бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1. Гражданского Кодекса Российской Федерации даю согласие на размещение следующих персональных данных моего ребенка, полученных лично от меня:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- день, месяц, год рождения;

- спортивный разряд;
- фотография;
- видеоматериалы;
- данные о виде спорта/дисциплине, в которой выступает спортсмен;
- результаты процедуры классификации (спортивный класс и его статус);
- весовая категория;
- спортивное звание;
- почетное звание;
- спортивные награды и достижения.

на официальном сайте учреждения <http://csi-ugra.ru/>, официальных группах учреждения в социальных сетях, на информационных стендах, в информационных и методических материалах, в видео и печатных изданиях учреждения с целью популяризации адаптивной физической культуры и спорта.

Я даю согласие на размещение персональных данных только при условии соблюдения принципов:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- достоверность и корректность информации.

Представителем учреждения при получении согласия на размещение персональных данных разъяснены возможные риски и последствия их опубликования и то, что учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица на опубликование персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

*Тренеры, инструкторы (размещение информации на сайте)*

**СОГЛАСИЕ**

на размещение персональных данных на сайте, стендах,  
информационных и методических материалах бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного  
спорта»

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1. Гражданского Кодекса Российской Федерации даю согласие на размещение следующих моих персональных данных, полученных лично от меня:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- рабочий телефон;
- дата рождения (число, месяц, год);
- место рождения;
- город проживания;
- сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, наименование документа об образовании, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность);
- сведения о трудовой деятельности, прежних местах работы;
- сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа, свидетельствующего о переподготовке, основание для переподготовки);
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях;
- фотография;
- видеоматериалы;
- спортивное звание, присвоенный разряд;



– сведения о спортивных наградах и достижениях.

на официальном сайте учреждения <http://csi-ugra.ru/>, официальных группах учреждения в социальных сетях, на информационных стендах, в информационных и методических материалах, в видео и печатных изданиях учреждения с целью популяризации адаптивной физической культуры и спорта.

Я даю согласие на размещение персональных данных только при условии соблюдения принципов:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

- достоверность и корректность информации.

Представителем учреждения при получении согласия на размещение персональных данных разъяснены возможные риски и последствия их опубликования и то, что учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица на опубликование персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

*Спортсмены (при участии в соревнованиях)*

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей участия в физкультурных и спортивных мероприятиях среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- день, месяц, год рождения, количество полных лет;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- гражданство;
- сведения, содержащиеся в квалификационной книжке (билете);
- спортивный разряд;
- сведения, содержащиеся в сертификате о прохождении курса дистанционного обучения «Антидопинг»;
- сведения, содержащиеся в справке об обучении (окончании) специального учебного заведения (при обучении в образовательном учреждении, в названии которого не указан коррекционный профиль, сведения из справки о том, что данный спортсмен обучается по специальной коррекционной программе VIII вида);
- группа здоровья;
- сведения, содержащиеся в медицинской справке от психиатра (шифр диагноза спортсмена);
- сведения, содержащиеся в выписке из истории болезни (данные о постановке диагноза);
- адрес места жительства;
- адрес регистрации;
- инвалидность (сведения, содержащиеся в справке МСЭ);
- сведения, содержащиеся в полисе медицинского страхования и страхования жизни и здоровья от несчастных случаев;

- сведения, содержащиеся в документах о состоянии здоровья (сведения о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занимающихся в учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, предоставляющих повышенную опасность для здоровья, выписка из амбулаторной карты с диагнозом с подписью врача и печатью медицинского учреждения и т. п.);
- заключение психолога по тесту Векслера, со всеми субтестами;
- сведения, содержащиеся в вопроснике по истории тренировок (для лёгкой атлетики, плавания и настольного тенниса);
- описание рентгеноскопии атланта-осевой нестабильности (для спортсменов с синдромом Дауна);
- данные о цитогенетическом исследовании материала (для спортсменов с синдромом Дауна);
- фотография;
- видеоматериалы;
- иные данные, необходимые для участия в спортивном мероприятии и определяемые положением о данном мероприятии.

полученную лично от меня для обработки и передачи в документальной или электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с целью исполнения обязательств учреждения и в установленных Федеральными законами случаях ее обязательного предоставления.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на размещение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- муниципалитет;
- дисциплина;
- результаты процедуры классификации (спортивный класс и его статус);
- результаты физкультурных и спортивных мероприятий;
- фотография;
- видеоматериалы.

на официальном сайте учреждения <http://csi-ugra.ru/>, официальных группах учреждения в социальных сетях, на информационных стендах, в информационных и методических материалах, в видео и печатных изданиях учреждения с целью популяризации адаптивной физической культуры и спорта.

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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

*Законные представители спортсмена (участие в соревнованиях)*

СОГЛАСИЕ законного представителя  
на обработку персональных данных

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

являясь законным представителем

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя

\_\_\_\_\_  
(серия и номер)

\_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включенных в данное согласие (исключительно в целях получения согласия) и приведенных ниже, а также персональных данных моего ребенка бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Согласие дается мною для целей участия моего ребенка в физкультурных и спортивных мероприятиях среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и распространяется на следующую информацию:

Персональные данные законного представителя:

– фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;
- адрес места жительства.

### Персональные данные ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- день, месяц, год рождения, количество полных лет;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- гражданство;
- сведения, содержащиеся в квалификационной книжке (билете);
- спортивный разряд;
- сведения, содержащиеся в сертификате о прохождении курса дистанционного обучения «Антидопинг»;
- сведения, содержащиеся в справке об обучении (окончании) специального учебного заведения (при обучении в образовательном учреждении, в названии которого не указан коррекционный профиль, сведения из справки о том, что данный спортсмен обучается по специальной коррекционной программе VIII вида);
- группа здоровья;
- сведения, содержащиеся в медицинской справке от психиатра (шифр диагноза спортсмена);
- сведения, содержащиеся в выписке из истории болезни (данные о постановке диагноза);
- адрес места жительства;
- адрес регистрации;
- инвалидность (сведения, содержащиеся в справке МСЭ);
- сведения, содержащиеся в полисе медицинского страхования и страхования жизни и здоровья от несчастных случаев;
- сведения, содержащиеся в документах о состоянии здоровья (сведения о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занимающихся в учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, предоставляющих повышенную опасность для здоровья, выписка из амбулаторной карты с диагнозом с подписью врача и печатью медицинского учреждения и т. п.);
- заключение психолога по тесту Векслера, со всеми субтестами;
- сведения, содержащиеся в вопроснике по истории тренировок (для легкой атлетики, плавания и настольного тенниса);
- описание рентгеноскопии атланта-осевой нестабильности (для спортсменов с синдромом Дауна);
- данные о цитогенетическом исследовании материала (для спортсменов с синдромом Дауна);
- фотография;
- видеоматериалы;
- иные данные, необходимые для участия в спортивном мероприятии и определяемые положением о данном мероприятии.

полученную лично от меня для обработки и передачи в документальной или электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с целью исполнения обязательств учреждения и

в установленных Федеральными законами случаях ее обязательного предоставления.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- муниципалитет;
- дисциплина;
- результаты процедуры классификации (спортивный класс и его статус);
- результаты физкультурных и спортивных мероприятий;
- фотография;
- видеоматериалы.

на официальном сайте учреждения <http://csi-ugra.ru/>, официальных группах учреждения в социальных сетях, на информационных стендах, в информационных и методических материалах, в видео и печатных изданиях учреждения с целью популяризации адаптивной физической культуры и спорта.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

*Физические лица (инвалиды), занимающиеся по программам физкультурно-оздоровительной направленности в целях реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации*

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, организации физкультурно-оздоровительных занятий и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол;
- показания к проведению реабилитационных или абилитационных мероприятий;
- гражданство;
- день, месяц, год рождения; возраст (число полных лет);
- место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность инвалида (серия, номер, кем и когда выдан);
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- ИНН;
- место постоянной регистрации;
- принадлежность к категории «лицо без постоянной регистрации»;
- адрес места жительства (при отсутствии места жительства указывается адрес места пребывания, фактического проживания на территории Российской Федерации, место нахождения пенсионного дела инвалида, выехавшего на постоянное жительство за пределы Российской Федерации):
  - государство;
  - почтовый индекс;
  - субъект Российской Федерации;
  - район;
  - населенный пункт;



- улица;
- дом/корпус/строение;
- квартира;
- принадлежность к категории «лицо без определенного места жительства»;
- наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющего пенсионное обеспечение инвалида, выехавшего на постоянное жительство за пределы Российской Федерации;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- принадлежность к льготным категориям;
- сведения, содержащиеся в медицинской справке о состоянии здоровья;
- фотография;
- инвалидность (сведения, содержащиеся в справке МСЭ);
- выписка с амбулаторной карты с полным описанием диагноза;
- данные врачебного заключения (справки, выписки) с медицинского учреждения с указанием диагноза заболевания и результатами теста на определение IQ;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования.

полученную лично от меня для обработки и передачи в документальной или электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с целью исполнения обязательств учреждения и в установленных Федеральными законами случаях ее обязательного предоставления.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на размещение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- видеоматериалы.

на официальном сайте учреждения <http://csi-ugra.ru/>, официальных группах учреждения в социальных сетях, на информационных стендах, в информационных и методических материалах, в видео и печатных изданиях учреждения с целью популяризации адаптивной физической культуры и спорта.

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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение к согласию на обработку персональных данных

**Данные поступающего:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

**Паспорт** серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

**Пенсионное страховое свидетельство**

№ \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

**ИНН** \_\_\_\_\_

**Принадлежность к льготным категориям:** многодетная семья; малообеспеченная семья; дети – инвалиды, дети пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие (нужное подчеркнуть).

*Законные представители ребенка-инвалида, занимающегося по программам физкультурно-оздоровительной направленности в целях реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации*

СОГЛАСИЕ законного представителя  
на обработку персональных данных

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

являясь законным представителем

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя

\_\_\_\_\_  
(серия и номер)

\_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Согласие дается мною для целей реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, организации физкультурно-оздоровительных занятий и распространяется на следующую информацию:

Персональные данные законного представителя:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность законного представителя (серия, номер, кем и когда выдан);
- данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя (серия, номер, кем и когда выдан);
- место работы;
- должность;
- номер телефона (мобильный, домашний).

### Персональные данные ребенка:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол;
- гражданство;
- день, месяц, год рождения; возраст (число полных лет (для ребенка в возрасте до 1 года число полных месяцев);
- место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка-инвалида (серия, номер, кем и когда выдан);
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- ИНН;
- место постоянной регистрации;
- принадлежность к категории «лицо без постоянной регистрации»;
- адрес места жительства (при отсутствии места жительства указывается адрес места пребывания, фактического проживания на территории Российской Федерации, место нахождения пенсионного дела ребенка-инвалида, выехавшего на постоянное жительство за пределы Российской Федерации):
  - государство;
  - почтовый индекс;
  - субъект Российской Федерации;
  - район;
  - населенный пункт;
  - улица;
  - дом/корпус/строение;
  - квартира;
- принадлежность к категории «лицо без определенного места жительства»;
- наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющего пенсионное обеспечение ребенка-инвалида, выехавшего на постоянное жительство за пределы Российской Федерации;
- показания к проведению реабилитационных или абилитационных мероприятий;
- принадлежность к льготным категориям: многодетная семья; малообеспеченная семья; дети-инвалиды, дети, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие;
- сведения, содержащиеся в медицинской справке о состоянии здоровья;
- фотография;
- инвалидность (сведения, содержащиеся в справке МСЭ);
- выписка с амбулаторной карты с полным описанием диагноза;
- данные врачебного заключения (справки, выписки) с медицинского учреждения с указанием диагноза заболевания и результатами теста на определение IQ;

– сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования.  
полученную лично от меня для обработки и передачи в документальной или электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с целью исполнения обязательств учреждения и в установленных Федеральными законами случаях ее обязательного предоставления.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- видеоматериалы.

на официальном сайте учреждения <http://csi-ugra.ru/>, официальных группах учреждения в социальных сетях, на информационных стендах, в информационных и методических материалах, в видео и печатных изданиях учреждения с целью популяризации адаптивной физической культуры и спорта.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение к согласию на обработку персональных данных

**Данные поступающего:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

**Свидетельство о рождении**

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

**Пенсионное страховое свидетельство**

№ \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

**ИНН**

**Принадлежность к льготным категориям:** многодетная семья; малообеспеченная семья; дети – инвалиды, дети пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие (нужное подчеркнуть).

**Данные родителей (законных представителей):**

**Отец:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места  
жительства \_\_\_\_\_  
Паспортные данные (получателя  
компенсации) \_\_\_\_\_  
Место  
работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Контактная информация:  
Телефон дом.  
\_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

**Мать:**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Дата  
рождения \_\_\_\_\_  
Адрес места  
жительства \_\_\_\_\_  
Паспортные данные (получателя  
компенсации) \_\_\_\_\_  
Место  
работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Контактная информация:  
Телефон дом.  
\_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

**Опекун (попечитель):**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Дата  
рождения \_\_\_\_\_  
Адрес места  
жительства \_\_\_\_\_  
Паспортные данные (получателя  
компенсации) \_\_\_\_\_  
Место  
работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Контактная информация:  
Телефон дом.  
\_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_



*Физические лица, проходящие спортивную подготовку по адаптивным видам спорта*

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей осуществления спортивной подготовки инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, формирования и обеспечения спортивных сборных команд и спортивного резерва и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- день, месяц, год рождения;
- место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность (свидетельство о рождении/паспорт, серия, номер, кем и когда выдан);
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- ИНН;
- адрес места жительства;
- принадлежность к льготным категориям: многодетная семья; малообеспеченная семья; дети-инвалиды, дети, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие;
- инвалидность (сведения, содержащиеся в справке МСЭ);
- сведения, содержащиеся в полисе медицинского страхования;
- фотография;
- сведения, содержащиеся в медицинской справке о состоянии здоровья, поступающего с допуском к тренировкам избранным видом спорта (дисциплине);
- фотография;
- выписка с амбулаторной карты с диагнозом заболевания;
- заключение психолога по тесту Векслера, со всеми субтестами;

– врачебное заключение (справка, выписка с ПНД) с указанием диагноза заболевания.

полученную лично от меня для обработки и передачи в документальной или электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с целью исполнения обязательств учреждения и в установленных Федеральными законами случаях ее обязательного предоставления.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на размещение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- видеоматериалы.

на официальном сайте учреждения <http://csi-ugra.ru/>, официальных группах учреждения в социальных сетях, на информационных стендах, в информационных и методических материалах, в видео и печатных изданиях учреждения с целью популяризации адаптивной физической культуры и спорта.

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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение к согласию на обработку персональных данных

**Данные поступающего:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

**Паспорт** серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

**Пенсионное страховое свидетельство**

№ \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

**ИНН** \_\_\_\_\_

**Принадлежность к льготным категориям:** многодетная семья; малообеспеченная семья; дети – инвалиды, дети пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие (нужное подчеркнуть).

*Законные представители физического лица, проходящего спортивную подготовку по адаптивным видам спорта*

СОГЛАСИЕ законного представителя  
на обработку персональных данных

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

являясь законным представителем

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя

\_\_\_\_\_  
(серия и номер)

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Согласие дается мною для целей осуществления спортивной подготовки инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, формирования и обеспечения спортивных сборных команд и спортивного резерва и распространяется на следующую информацию:

Персональные данные законного представителя:

– фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;
- адрес места жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность законного представителя (серия, номер, кем и когда выдан);
- данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя (серия, номер, кем и когда выдан);
- место работы;
- должность;
- номер телефона (мобильный, домашний).

#### Персональные данные ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- день, месяц, год рождения;
- место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность (свидетельство о рождении/паспорт, серия, номер, кем и когда выдан);
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- ИНН;
- адрес места жительства;
- принадлежность к льготным категориям: многодетная семья; малообеспеченная семья; дети-инвалиды, дети, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие;
- инвалидность (сведения, содержащиеся в справке МСЭ);
- сведения, содержащиеся в полисе медицинского страхования;
- фотография;
- сведения, содержащиеся в медицинской справке о состоянии здоровья, поступающего с допуском к тренировкам избранным видом спорта (дисциплине);
- фотография;
- выписка с амбулаторной карты с диагнозом заболевания;
- заключение психолога по тесту Векслера, со всеми субтестами;
- врачебное заключение (справка, выписка с ПНД) с указанием диагноза заболевания.

полученную лично от меня для обработки и передачи в документальной или электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с целью исполнения обязательств учреждения и в установленных Федеральными законами случаях ее обязательного предоставления.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- видеоматериалы.

на официальном сайте учреждения <http://csi-ugra.ru/>, официальных группах учреждения в социальных сетях, на информационных стендах, в информационных и методических материалах, в видео и печатных изданиях учреждения с целью популяризации адаптивной физической культуры и спорта.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение к согласию на обработку персональных данных

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

**Свидетельство о рождении**

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

**Пенсионное страховое свидетельство**

№ \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

**ИНН**

**Принадлежность к льготным категориям:** многодетная семья; малообеспеченная семья; дети – инвалиды, дети пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие (нужное подчеркнуть).

**Данные родителей (законных представителей):**

**Отец:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

рождения \_\_\_\_\_

Адрес места \_\_\_\_\_

жительства \_\_\_\_\_

Паспортные данные (получателя  
компенсации) \_\_\_\_\_

Место

работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон дом.

\_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

**Мать:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата

рождения \_\_\_\_\_

Адрес места

жительства \_\_\_\_\_

Паспортные данные (получателя  
компенсации) \_\_\_\_\_

Место

работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон дом.

\_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

**Опекун (попечитель):**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата

рождения \_\_\_\_\_

Адрес места

жительства \_\_\_\_\_

Паспортные данные (получателя  
компенсации) \_\_\_\_\_

Место

работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон дом.

\_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_



Спортсмены (для единой базы ИАСПСР)

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей обработки персональных данных при осуществлении подготовки спортивного резерва посредством использования единой базы данных по спортсменам, проходящим спортивную подготовку в учреждениях физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Информационно-аналитическая система подготовки спортивного резерва в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, далее - ИАСПСР), и распространяется на следующую информацию, полученную лично от меня:

- ФИО;
- СНИЛС;
- дата и место рождения;
- пол;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес проживания;
- телефон;
- электронный адрес;
- фотография;
- Антропометрические сведения:
  - рост;
  - вес;
  - размер обуви;
  - размер одежды;
  - обхват головы;
  - ведущая рука (нога);

- Сведения о спортивном обучении:
  - регион;
  - вид спорта;
  - организация;
  - период обучения;
  - дополнительные сведения;
- Сведения о разрядах и званиях:
  - разряд;
  - звание;
  - номер и дата удостоверения;
- Порог анаэробного обмена (ПАНО);
- Максимальное потребление кислорода (МПК);
- Сведения о соревновательной и тренировочной деятельности;
- Медицинские данные;
- Сведения о тренировках и учёт нагрузок;
- Система питания;
- Прогноз перспектив и рекомендации по нагрузкам;
- Рейтинг спортсмена;
- Сведения, содержащиеся в журнале посещаемости.

Даю согласие на предоставление доступа к моим персональным данным, обрабатываемым в ИАСПСР:

Департаменту физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

Администрации муниципального образования;

Физкультурно-спортивным и образовательным организациям Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляющим подготовку спортивного резерва;

с целью реализации полномочий, возложенных на них законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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 (предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Для представителя спортсмена (для единой базы ИАСПСР)

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

являясь законным представителем

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя

\_\_\_\_\_  
(серия и номер)

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в интересах моего подопечного, законным представителем которого я являюсь.

Согласие дается мною для целей обработки персональных данных при осуществлении подготовки спортивного резерва посредством использования единой базы данных по спортсменам, проходящим спортивную подготовку в учреждениях физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Информационно-аналитическая система подготовки спортивного резерва в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, далее - ИАСПСР), и распространяется на следующую информацию, полученную лично от меня:

Персональные данные законного представителя:

- ФИО;
- СНИЛС;
- степень родства;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес проживания;
- телефон;
- электронный адрес.

Персональные данные подопечного спортсмена по адаптивным видам спорта:

- ФИО;
- СНИЛС;
- дата и место рождения;
- пол;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес проживания;
- телефон;
- электронный адрес;
- фотография;
- Антропометрические сведения:
  - рост;
  - вес;
  - размер обуви;
  - размер одежды;
  - обхват головы;
  - ведущая нога;
  - ведущая рука;
- Сведения о спортивном обучении:
  - регион;
  - вид спорта;
  - организация;
  - период обучения;
  - дополнительные сведения;
- Сведения о разрядах и званиях:
  - разряд;
  - номер и дата удостоверения;
  - звание;
  - номер и дата удостоверения;
- Порог анаэробного обмена (ПАНО);
- Максимальное потребление кислорода (МПК);
- Сведения о соревновательной и тренировочной деятельности;
- Медицинские данные;
- Сведения о тренировках и учёт нагрузок;

- Система питания;
- Прогноз перспектив и рекомендации по нагрузкам;
- Рейтинг спортсмена;
- Сведения, содержащиеся в журнале посещаемости.

Даю согласие на предоставление доступа к моим персональным данным, и персональным данным моего подопечного спортсмена по адаптивным видам спорта, обрабатываемым в ИАСПСР:

Департаменту физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

Администрации муниципального образования;

Физкультурно-спортивным и образовательным организациям Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляющим подготовку спортивного резерва;

с целью реализации полномочий, возложенных на них законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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 (предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

*Для медицинского работника*

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей обработки персональных данных при осуществлении подготовки спортивного резерва посредством использования единой базы данных по спортсменам, проходящим спортивную подготовку в учреждениях физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Информационно-аналитическая система подготовки спортивного резерва в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, далее - ИАСПСР), и распространяется на следующую информацию, полученную лично от меня:

- ФИО;
- СНИЛС;
- дата и место рождения;
- пол;
- год начала работы;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес проживания;
- телефон;
- электронный адрес;
- фотография.
- Сведения об образовании:
  - уровень образования;
  - наименование учебного заведения;
  - дата начала обучения;
  - дата окончания обучения;

- номер диплома, специальность;
- документ (файл);
- ученая степень;
- Сведения о квалификации:
  - квалификационная категория;
  - дата и номер приказа ее получения;
  - файла приказа;
- Сведения о работе в области физической культуры и спорта:
  - организация;
  - должность;
  - вид трудоустройства;
  - специализация;
  - период работы;
- Звания:
  - звание;
  - номер удостоверения о его присвоении,
  - дата присвоения.

Даю согласие на предоставление доступа к моим персональным данным, обрабатываемым в ИАСПСР:

Департаменту физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

Администрации муниципального образования;

Физкультурно-спортивным и образовательным организациям Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляющим подготовку спортивного резерва;

с целью реализации полномочий, возложенных на них законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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 (предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

*Для административного работника*

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - учреждение), расположенному по адресу: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей обработки персональных данных при осуществлении подготовки спортивного резерва посредством использования единой базы данных по спортсменам, проходящим спортивную подготовку в учреждениях физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Информационно-аналитическая система подготовки спортивного резерва в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, далее - ИАСПСР), и распространяется на следующую информацию, полученную лично от меня:

- ФИО;
- СНИЛС;
- дата и место рождения;
- пол;
- год начала работы;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес проживания;
- телефон;
- электронный адрес;
- фотография.
- Сведения об образовании:
  - уровень образования;
  - наименование учебного заведения;
  - дата начала обучения;
  - дата окончания обучения;
  - номер диплома, специальность;



- документ (файл);
- ученая степень;
- Сведения о квалификации:
  - квалификационная категория;
  - дата и номер приказа ее получения;
  - файла приказа;
- Сведения о работе в области физической культуры и спорта:
  - организация;
  - должность;
  - вид трудоустройства;
  - специализация;
  - период работы;
- Звания:
  - звание;
  - номер удостоверения о его присвоении,
  - дата присвоения.

Даю согласие на предоставление доступа к моим персональным данным, обрабатываемым в ИАСПСР:

Департаменту физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

Администрации муниципального образования;

Физкультурно-спортивным и образовательным организациям Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляющим подготовку спортивного резерва;

с целью реализации полномочий, возложенных на них законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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 (предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 6  
к приказу БУ «Центр адаптивного спорта Югры»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Разъяснение  
субъекту персональных данных

Я \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

получил(а) разъяснения о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные Бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных при приеме на работу и заключении трудового договора, обязан предоставить определенный перечень информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

Приложение 7  
к приказу БУ «Центр адаптивного спорта Югры»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Обязательство**  
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

являясь работником Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта», в должности

\_\_\_\_\_ (указать должность и наименование структурного подразделения)

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

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, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

Приложение 8  
к приказу БУ «Центр адаптивного спорта Югры»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
учета машинных носителей персональных данных (стационарные носители)

№ п/п	Регистрационный номер	Тип и ёмкость	Дата и место установки (использования)	Ответственное должностное лицо (Ф.И.О)

**ЖУРНАЛ**  
учета машинных носителей персональных данных (съёмные носители)

№ п/п	Регистрационный номер	Тип и ёмкость	Получил (Ф.И.О, дата, подпись)	Сдал (Ф.И.О, дата, подпись)	Место хранения	Ответственное должностное лицо (Ф.И.О)

**ЖУРНАЛ**  
учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных

№ п/п	Сведения о допуске к персональным данным				Сведения о прекращении допуска к персональным данным
	Наименование информационных систем персональных данных /способ обработки ПДн	Ф.И.О, должность получившего допуск	Дата и номер приказа о допуске	Дата и подпись допускаемого лица	Дата и номер приказа о прекращении допуска

**ЖУРНАЛ**  
учета средств защиты информации

№ п/п	Индекс и наименование средства защиты информации	Серийный (заводской) номер	Номер специального защитного знака	Наименование организации, установившей средство защиты информации	Место установки	Примечание

**ЖУРНАЛ**  
учета средств криптографической защиты информации

№ п/п	Наименование средства, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов	Регистрационные номера СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, номера серий ключевых документов	Номера экземпляров (криптографические номера) ключевых документов	Отметка о получении		Отметка о выдаче		Отметка о подключении (установке) СКЗИ			Отметка об изъятии СКЗИ из аппаратных средств, уничтожении ключевых документов			Примечания
				От кого получены	Дата и номер сопроводительного письма	Ф.И.О. пользователя средств криптографической защиты информации	Дата и расписка в получении	Ф.И.О. пользователя средств криптографической защиты информации	Дата подключения (установки) и подписи лиц, производивших подключение (установку)	Номера аппаратных средств, в которые установлены или к которым подключены средства криптографической защиты информации	Дата изъятия (уничтожения)	Ф.И.О. пользователя СКЗИ, производившего изъятие	Номер акта или расписка об уничтожении	

**ЖУРНАЛ**  
учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных

№ п/п	Дата обращения	ФИО обратившегося	Цель обращения	Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении / дата предоставления или отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного	Примечание

**ЖУРНАЛ**  
учета выявленных инцидентов информационной безопасности

№ п/п	Дата и время	Описание инцидента	Ответственный за реагирование на инцидент	Отметка об устранении инцидента	Дата устранения инцидента	Подпись ответственного лица	Примечание

ПРОТОКОЛ № \_\_  
заседания комиссии по защите информации

Дата и время проведения \_\_\_\_\_  
Место проведения \_\_\_\_\_

Председатель комиссии	_____	ФИО
Члены комиссии	_____	ФИО
	_____	ФИО
	_____	ФИО

Повестка дня

Определение информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн), принадлежащих Бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта».

1. Слушали: \_\_\_\_\_  
доложил(а) исходные данные об ИСПДн «\_\_\_\_\_».

Выступил(а): \_\_\_\_\_  
предложил(а) утвердить акт определения уровня защищенности персональных данных при их обработке в ИСПДн «\_\_\_\_\_».

Постановили:  
Утвердить акт определения уровня защищенности персональных данных при их обработке в ИСПДн «\_\_\_\_\_».

Председатель комиссии	_____	ФИО
Члены комиссии	_____	ФИО
	_____	ФИО
	_____	ФИО

АКТ  
определения уровня защищенности ПДн при их обработке  
в информационной системе персональных данных «\_\_\_\_\_»

Председатель комиссии	_____	ФИО
Члены комиссии	_____	ФИО
	_____	ФИО
	_____	ФИО

Рассмотрев исходные данные об информационной системе персональных данных (далее - ИСПДн), комиссия определила:

– Категории персональных данных обрабатываемых в ИСПДн: в информационной системе обрабатываются \_\_\_\_\_ (биометрические, специальные, общедоступные, иные) категории персональных данных;

– Категории субъектов: \_\_\_\_\_  
(субъектов персональных данных, являющихся сотрудниками оператора или субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора);

– Объем обрабатываемых персональных данных: \_\_\_\_\_  
(менее чем 100000, более чем 100000);

– Тип актуальных угроз: для информационной системы актуальны угрозы \_\_\_\_\_ (первого, второго, третьего) типа.

Комиссия решила, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и на основании анализа исходных данных, необходимо обеспечить \_\_\_\_\_ уровень защищенности (УЗ\_\_\_\_) персональных данных.

Председатель комиссии	_____	ФИО
Члены комиссии	_____	ФИО
	_____	ФИО
	_____	ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 11  
к приказу БУ «Центр адаптивного спорта Югры»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

АКТ  
об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных  
Комиссия в составе:

Роль	ФИО	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

Установила, что на основании достижения цели обработки персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» гл. 2, ст. 5, пункт 7, подлежат уничтожению сведения, составляющие персональные данные:

№ п/п	Сведения, содержащие персональные данные	Место хранения	Кол-во ед. хранения	Примечание

Указанные персональные данные уничтожены путем \_\_\_\_\_

(удаления с помощью средств гарантированного удаления информации, уничтожения носителя и т.п.)

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

Приложение 12  
к приказу БУ «Центр адаптивного спорта Югры»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Перечень информационных систем персональных данных

Наименование ИСПДн	Адрес расположения	Структура ИСПДн	Наличие подключений к ССОП и сетям МИО (Интернет)	Разграничение доступа пользователей	Уровень защищенности ИСПДн
«ИПРА»	г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 17; г. Югорск, ул. Мира, д. 52 (обособленное подразделение); г. Нягань, ул. Пионерская, д. 40 «А» (Отдел по развитию адаптивного спорта г. Нягань); г. Сургут, ул. Нефтеюганское шоссе 20/1 (Обособленное подразделение «Региональный центр адаптивного спорта»); г. Нижневартовск,	Распределенная информационная система	Имеется многоточечное подключение	С разграничением прав доступа	Третий (УЗЗ)

	ул. Мусы Джалиля, д. 1 (Отдел по развитию адаптивного спорта г. Нижневартовск).				
«Бухгалтерия и кадры»	г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21	Локальная информационная система	Имеется многоточечное подключение	С разграничением прав доступа	Четвертый (У34)
«ИАСПСР»	г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21; г. Югорск, ул . Мира, д. 52 (обособленное подразделение) г. Нягань, ул . Пионерская, д. 40 «А» (Отдел по развитию адаптивного спорта г. Нягань); г. Сургут, ул. Нефтеюганское шоссе 20/1 (Обособленное подразделение «Региональный центр адаптивного спорта»); г. Нижневартовск, ул. Мусы Джалиля,	Распределенная информационная система	Имеется многоточечное подключение	С разграничением прав доступа	Третий (У33)

	д. 1 (Отдел по развитию адаптивного спорта г. Нижневартовск).				
«Волонтеры»	г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21	Локальная информационная система	Имеется многоточечное подключение	С разграничением прав доступа	Четвертый (УЗ4)
«Слушатели»	г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 21	Локальная информационная система	Имеется многоточечное подключение	С разграничением прав доступа	Четвертый (УЗ4)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
обрабатываемых персональных данных

**Сотрудники**

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- ИНН;
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- табельный номер;
- пол;
- дата рождения (число, месяц, год);
- место рождения;
- гражданство;
- семейное положение;
- социальное положение;
- образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);
- наименование образовательного учреждения;
- наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- профессия;
- стаж работы;
- состояние в браке;
- состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;
- адрес и дата регистрации;
- фактический адрес места жительства;
- номер телефона (мобильный, домашний);
- адрес электронной почты;
- номер, дата трудового договора;
- сведения об отношении к воинской службе;
- сведения о воинском учете;
- сведения, содержащиеся в трудовой книжке;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- дата приема на работу;
- характер работы;
- вид работы (основной, по совместительству);
- структурное подразделение;
- занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;

- ранее занимаемая должность;
- тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.
- основание трудоустройства;
- личная подпись работника;
- электронная подпись;
- сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);
- сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа, свидетельствующего о переподготовке, основание для переподготовки);
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата, награды);
- сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
- сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
- объем работы;
- сведения, содержащиеся в справке об инвалидности;
- сведения, содержащиеся в водительском удостоверении;
- сведения о доходах;
- сведения, содержащиеся в справке об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- сведения, содержащиеся в справке об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц;
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении о допуске к работе, сведения о медицинском осмотре (вид, дата выдачи направления, дата допуска к работе);
- сведения, содержащиеся в медицинской книжке;
- лицевой счет в банке;
- сумма начислений;
- фотография;
- видеоматериалы;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- спортивное звание, присвоенный разряд;
- сведения о спортивных наградах и достижениях;
- квалификационная категория;
- сведения о трудовой деятельности, прежних местах работы;
- должность в команде;
- стаж работы в спортивных командах;
- иные сведения, представленные сотрудником по собственной инициативе.

#### **Родственники сотрудников**

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения.

### **Уволенные сотрудники**

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- ИНН;
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- табельный номер;
- пол;
- дата рождения (число, месяц, год);
- место рождения;
- гражданство;
- семейное положение;
- социальное положение;
- образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);
- наименование образовательного учреждения;
- наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- профессия;
- стаж работы;
- состояние в браке;
- состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;
- адрес и дата регистрации;
- фактический адрес места жительства;
- номер телефона (мобильный, домашний);
- адрес электронной почты;
- номер, дата трудового договора;
- сведения об отношении к воинской службе;
- сведения о воинском учете;
- сведения, содержащиеся в трудовой книжке;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- дата приема на работу;
- характер работы;
- вид работы (основной, по совместительству);
- структурное подразделение;
- занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
- ранее занимаемая должность;
- тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.
- основание трудоустройства;
- личная подпись работника;
- электронная подпись;
- сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);

- сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа, свидетельствующего о переподготовке, основание для переподготовки);
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата, награды);
- сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
- сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
- объем работы;
- сведения, содержащиеся в справке об инвалидности;
- сведения, содержащиеся в водительском удостоверении;
- сведения о доходах;
- сведения, содержащиеся в справке об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- сведения, содержащиеся в справке об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц;
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении о допуске к работе, сведения о медицинском осмотре (вид, дата выдачи направления, дата допуска к работе);
- сведения, содержащиеся в медицинской книжке;
- лицевой счет в банке;
- сумма начислений;
- фотография;
- видеоматериалы;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- спортивное звание, присвоенный разряд;
- сведения о спортивных наградах и достижениях;
- квалификационная категория;
- сведения о трудовой деятельности, прежних местах работы;
- должность в команде;
- стаж работы в спортивных командах;
- иные сведения, представленные сотрудником по собственной инициативе.

#### **Родственники уволенных сотрудников**

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения.

#### **Физические лица (инвалиды), занимающиеся по программам физкультурно-оздоровительной направленности в целях реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации**

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол;



- показания к проведению реабилитационных или абилитационных мероприятий;
- гражданство;
- день, месяц, год рождения; возраст (число полных лет);
- место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность инвалида (серия, номер, кем и когда выдан);
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- ИНН;
- место постоянной регистрации;
- принадлежность к категории «лицо без постоянной регистрации»;
- адрес места жительства (при отсутствии места жительства указывается адрес места пребывания, фактического проживания на территории Российской Федерации, место нахождения пенсионного дела инвалида, выехавшего на постоянное жительство за пределы Российской Федерации):
  - государство;
  - почтовый индекс;
  - субъект Российской Федерации;
  - район;
  - населенный пункт;
  - улица;
  - дом/корпус/строение;
  - квартира;
- принадлежность к категории «лицо без определенного места жительства»;
- наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющего пенсионное обеспечение инвалида, выехавшего на постоянное жительство за пределы Российской Федерации;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- принадлежность к льготным категориям;
- сведения, содержащиеся в медицинской справке о состоянии здоровья;
- фотография;
- инвалидность (сведения, содержащиеся в справке МСЭ);
- выписка с амбулаторной карты с полным описанием диагноза;
- данные врачебного заключения (справки, выписки) с медицинского учреждения с указанием диагноза заболевания и результатами теста на определение IQ;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования;
- дата разработки ИПР, дата выдачи ИПР;
- дата протокола проведения МСЭ, номер протокола;
- номер ИПР/ПРП;
- информация об ограничении основных категорий жизнедеятельности (уход за собой, передвижение, ориентация, коммуникация, обучение работоспособность, самоконтроль);
- физкультурно-оздоровительные мероприятия, занятия спортом (дата начала, дата окончания, исполнитель).

**Физические лица (дети-инвалиды), занимающиеся по программам физкультурно-оздоровительной направленности в целях реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации**

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол;
- гражданство;
- день, месяц, год рождения; возраст (число полных лет (для ребенка в возрасте до 1 года число полных месяцев);
- место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка-инвалида (серия, номер, кем и когда выдан);
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- ИНН;
- место постоянной регистрации;
- принадлежность к категории «лицо без постоянной регистрации»;
- адрес места жительства (при отсутствии места жительства указывается адрес места пребывания, фактического проживания на территории Российской Федерации, место нахождения пенсионного дела ребенка-инвалида, выехавшего на постоянное жительство за пределы Российской Федерации):
  - государство;
  - почтовый индекс;
  - субъект Российской Федерации;
  - район;
  - населенный пункт;
  - улица;
  - дом/корпус/строение;
  - квартира;
- принадлежность к категории «лицо без определенного места жительства»;
- наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющего пенсионное обеспечение ребенка-инвалида, выехавшего на постоянное жительство за пределы Российской Федерации;
- показания к проведению реабилитационных или абилитационных мероприятий;
- принадлежность к льготным категориям: многодетная семья; малообеспеченная семья; дети-инвалиды, дети, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие;
- сведения, содержащиеся в медицинской справке о состоянии здоровья;
- фотография;
- инвалидность (сведения, содержащиеся в справке МСЭ);
- выписка с амбулаторной карты с полным описанием диагноза;
- данные врачебного заключения (справки, выписки) с медицинского учреждения с указанием диагноза заболевания и результатами теста на определение IQ;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования;
- дата разработки ИПР, дата выдачи ИПР;
- дата протокола проведения МСЭ, номер протокола;

- номер ИПР/ПРП;
- информация об ограничении основных категорий жизнедеятельности (уход за собой, передвижение, ориентация, коммуникация, обучение работоспособность, самоконтроль);
- физкультурно-оздоровительные мероприятия, занятия спортом (дата начала, дата окончания, исполнитель).

#### **Законные представители инвалида**

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность законного представителя (серия, номер, кем и когда выдан);
- данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя (серия, номер, кем и когда выдан);
- место работы;
- должность;
- номер телефона (мобильный, домашний).

#### **Физические лица, проходящие спортивную подготовку по адаптивным видам спорта (спортсмены, в том числе дети-спортсмены)**

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- день, месяц, год рождения;
- место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность (свидетельство о рождении/паспорт, серия, номер, кем и когда выдан);
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- ИНН;
- адрес места жительства;
- принадлежность к льготным категориям: многодетная семья; малообеспеченная семья; дети-инвалиды, дети, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие;
- инвалидность (сведения, содержащиеся в справке МСЭ);
- сведения, содержащиеся в полисе медицинского страхования;
- фотография;
- сведения, содержащиеся в медицинской справке о состоянии здоровья, поступающего с допуском к тренировкам избранным видом спорта (дисциплине);
- фотография;
- выписка с амбулаторной карты с диагнозом заболевания;
- заключение психолога по тесту Векслера, со всеми субтестами;
- врачебное заключение (справка, выписка с ПНД) с указанием диагноза заболевания.

**Участники физкультурных и спортивных мероприятий (в том числе дети-спортсмены) среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- день, месяц, год рождения, количество полных лет;
- данные документа, удостоверяющего личность (свидетельство о рождении/паспорт, серия, номер, кем и когда выдан);
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- сведения, содержащиеся в квалификационной книжке (билете);
- спортивный разряд;
- сведения, содержащиеся в сертификате о прохождении курса дистанционного обучения «Антидопинг»;
- сведения, содержащиеся в справке об обучении (окончании) специального учебного заведения (при обучении в образовательном учреждении, в названии которого не указан коррекционный профиль, сведения из справки о том, что данный спортсмен обучается по специальной коррекционной программе VIII вида);
- группа здоровья;
- сведения, содержащиеся в медицинской справке от психиатра (шифр диагноза спортсмена);
- сведения, содержащиеся в выписке из истории болезни (данные о постановке диагноза);
- адрес места жительства;
- адрес регистрации;
- инвалидность (сведения, содержащиеся в справке МСЭ);
- сведения, содержащиеся в полисе медицинского страхования и страхования жизни и здоровья от несчастных случаев;
- фотография;
- видеоматериалы;
- заключение психолога по тесту Векслера, со всеми субтестами;
- сведения, содержащиеся в вопроснике по истории тренировок (для лёгкой атлетики, плавания и настольного тенниса);
- описание рентгеноскопии атланта-осевой нестабильности (для спортсменов с синдромом Дауна);
- данные о цитогенетическом исследовании материала (для спортсменов с синдромом Дауна);
- иные данные, необходимые для участия в спортивном мероприятии и определяемые положением о данном мероприятии.

**Законные представители спортсмена**

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность законного представителя (серия, номер, кем и когда выдан);
- данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя (серия, номер, кем и когда выдан);

- место работы;
- должность;
- номер телефона (мобильный, домашний).

### **Спортсмены, входящие в состав сборных команд России и сборных команд**

#### **Югры**

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- день, месяц, год рождения;
- спортивный разряд;
- фотография;
- видеоматериалы;
- данные о виде спорта/дисциплине, в которой выступает спортсмен;
- весовая категория;
- спортивное звание;
- почетное звание;
- данные о включении в состав спортивных команд/спортивного резерва;
- спортивные награды и достижения;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- адрес регистрации;
- ИНН;
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- реквизиты банковского счета.

### **Физические лица, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность в сфере адаптивного спорта (волонтеры)**

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания;
- день, месяц, год рождения;
- образовательное учреждение;
- курс, факультет, специальность;
- данные о родителях (ФИО, место работы, контактные телефоны);
- увлечения, интересы, ценные навыки, мастерство, таланты;
- сведения об опыте волонтерства;
- инвалидность;
- данные о владении русским жестовым языком;
- график работы в волонтерском движении «РЕСПЕКТ» (гибкий график/выходные/рабочие дни/дневное время/вечернее время/, кол-во часов в неделю);
- сведения о способе оказания помощи;
- информация о наличии автомобиля, категории водительского удостоверения;
- контактные данные (e-mail, телефон);
- размер верхней одежды;
- размер обуви;
- рост;

- фотография;
- видеоматериалы.

### **Законные представители волонтера**

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность законного представителя (серия, номер, кем и когда выдан);
- данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя (серия, номер, кем и когда выдан);
- место работы;
- должность;
- номер телефона (мобильный, домашний).

### **Медицинские работники**

- фамилия, имя, отчество;
- СНИЛС;
- дата и место рождения;
- пол;
- год начала работы;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес проживания;
- телефон;
- электронный адрес;
- фотография.
- Сведения об образовании:
  - уровень образования;
  - наименование учебного заведения;
  - дата начала обучения;
  - дата окончания обучения;
  - номер диплома, специальность;
  - документ (файл);
  - ученая степень;
- Сведения о квалификации:
  - квалификационная категория;
  - дата и номер приказа ее получения;
  - файла приказа;
- Сведения о работе в области физической культуры и спорта:
  - организация;
  - должность;
  - вид трудоустройства;
  - специализация;
  - период работы;

### **Административные работники**

- фамилия, имя, отчество;
- СНИЛС;
- дата и место рождения;
- пол;
- год начала работы;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес проживания;
- телефон;
- электронный адрес;
- фотография.
- Сведения об образовании:
  - уровень образования;
  - наименование учебного заведения;
  - дата начала обучения;
  - дата окончания обучения;
  - номер диплома, специальность;
  - документ (файл);
  - ученая степень;
- Сведения о квалификации:
  - квалификационная категория;
  - дата и номер приказа ее получения;
  - файла приказа;
- Сведения о работе в области физической культуры и спорта:
  - организация;
  - должность;
  - вид трудоустройства;
  - специализация;
  - период работы;

### **Обучающиеся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, а также посещающие занятия в виде лекций, семинаров в области адаптивной физической культуры и адаптивного спорта**

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- место работы;
- должность;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты.

### **Физические лица, вступающие с БУ «Центр адаптивного спорта Югры» в договорные отношения по договору гражданско-правового характера**

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- СНИЛС;
- ИНН;
- банковские реквизиты: наименование банка, номер лицевого счета;
- информация, содержащаяся в гражданско-правовых договорах, дополнительных соглашениях к ним.

**Граждане, обратившиеся непосредственно в БУ «Центр адаптивного спорта Югры», а также граждане, чьи обращения поступили в БУ «Центр адаптивного спорта Югры» в соответствии с его компетенцией из других организаций**

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации (места жительства);
- контактный телефон;
- иные данные, необходимые для рассмотрения обращений граждан.

**Физические лица (клиенты) - получатели платных услуг и их законные представители**

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- контактный телефон;
- сведения о получаемой услуге, стоимость услуги, дата оплаты услуги, номер абонеента;
- принадлежность к льготным категориям (реквизиты справки из органов опеки и попечительства; реквизиты справки МСЭ; реквизиты пенсионного удостоверения; реквизиты свидетельства о рождении; реквизиты удостоверения, подтверждающего статус многодетности; реквизиты удостоверения ветерана войны или ветерана боевых действий);
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении о допуске либо о наличии медицинских противопоказаний к занятиям физической культурой;
- сведения о посещаемости.



## **Положение**

об организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения

### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации режима обеспечения безопасности помещений Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта», в которых размещены информационные системы, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом ФСБ России от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Составы 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».

1.2. Защита от проникновения посторонних лиц в помещения Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее – БУ «Центр адаптивного спорта Югры») обеспечивается организацией порядка доступа, а также соответствующей инженерно-технической защитой помещений.

### 2. Границы контролируемой зоны

2.1. Контролируемая зона – границы пространства (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового допуска.

План-схемы контролируемой зоны помещений приведены в приложении 1 к настоящему положению.

### 3. Предъявляемые требования к помещениям и порядок доступа к ним

3.1. Помещения БУ «Центр адаптивного спорта Югры», в которых размещены ИСПДн и ведется обработка ПДн (далее - помещения), должны соответствовать следующим требованиям:

- обеспечивать сохранность технических средств;
- исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещения;
- исключать возможность визуального просмотра обрабатываемой информации посторонними лицами;
- двери и окна должны иметь прочные и надежные петли, шпингалеты, крючки или задвижки и быть плотно подогнаны к рамам и дверным коробам. Допускается применение механических, электромеханических, электромагнитных замков и задвижек;
- конструкция оконных рам должна исключать возможность демонтажа с наружной стороны оконного проема стекол. Стекла в рамах должны быть надежно закреплены в пазах. Рамы указанных оконных проемов оборудуются запорными устройствами. На окнах первого этажа, а также верхних этажей – при возможности прямого просмотра помещения с улицы, должны быть установлены жалюзи.

3.2. Перечень должностей в БУ «Центр адаптивного спорта Югры», доступ которых в Помещения необходим для выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

3.3. Неконтролируемое пребывание лиц в помещениях, находящихся в пределах границы контролируемой зоны, указанных в п. 2.2 настоящего Положения, разрешено в период рабочего времени в соответствии с утвержденным графиком работы БУ «Центр адаптивного спорта Югры», либо вне периода рабочего времени с письменного разрешения ответственного за организацию обработки персональных данных.

3.4. Лица, не указанные в п. 2.2 настоящего Положения, допускаются в помещения в присутствии лиц, имеющих право пребывания в данных помещениях.

3.5. В случае отсутствия сотрудников в помещении в рабочее время, помещение должно быть закрыто на ключ.

3.6. Вскрытие и закрытие помещений осуществляется сотрудниками.

3.7. Перед закрытием помещения по окончании рабочего времени лица, непосредственно обрабатывающие персональные данные, обязаны:

- убрать бумажные и электронные носители, содержащие

персональные данные, в металлические шкафы (сейфы);

- отключить технические средства обработки информации и электроприборы от сети.

3.8. Сотрудник, последний покидающий помещение, обязан:

- закрыть окна;
- выключить освещение;
- закрыть дверь помещения.

3.9. Перед открытием помещения первый прибывший сотрудник обязан:

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

- открыть дверь и осмотреть помещение;
- проверить наличие и целостность замков на металлических шкафах (сейфах) с целью установления их целостности.

3.10. При обнаружении факта взлома двери, дверного замка сотрудник обязан:

- не вскрывая помещение, незамедлительно сообщить непосредственному руководителю;

- в присутствии не менее двух лиц и непосредственного руководителя вскрыть помещение и осмотреть его;

- составить акт о факте взлома двери, дверного замка и направить его директору БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

#### 4. Перечень помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных

4.1. Перечень помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных, приведен в приложении 2 к настоящему положению.

#### 5. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ

5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций допускаются в помещение для проведения ремонтно-строительных работ на основании заявок, подписанных руководством. Работы проводятся только в присутствии контролирующего лица из числа сотрудников.

5.2. Для предотвращения несанкционированного доступа к информации, содержащей ПДн, осуществляется контроль деятельности рабочих.

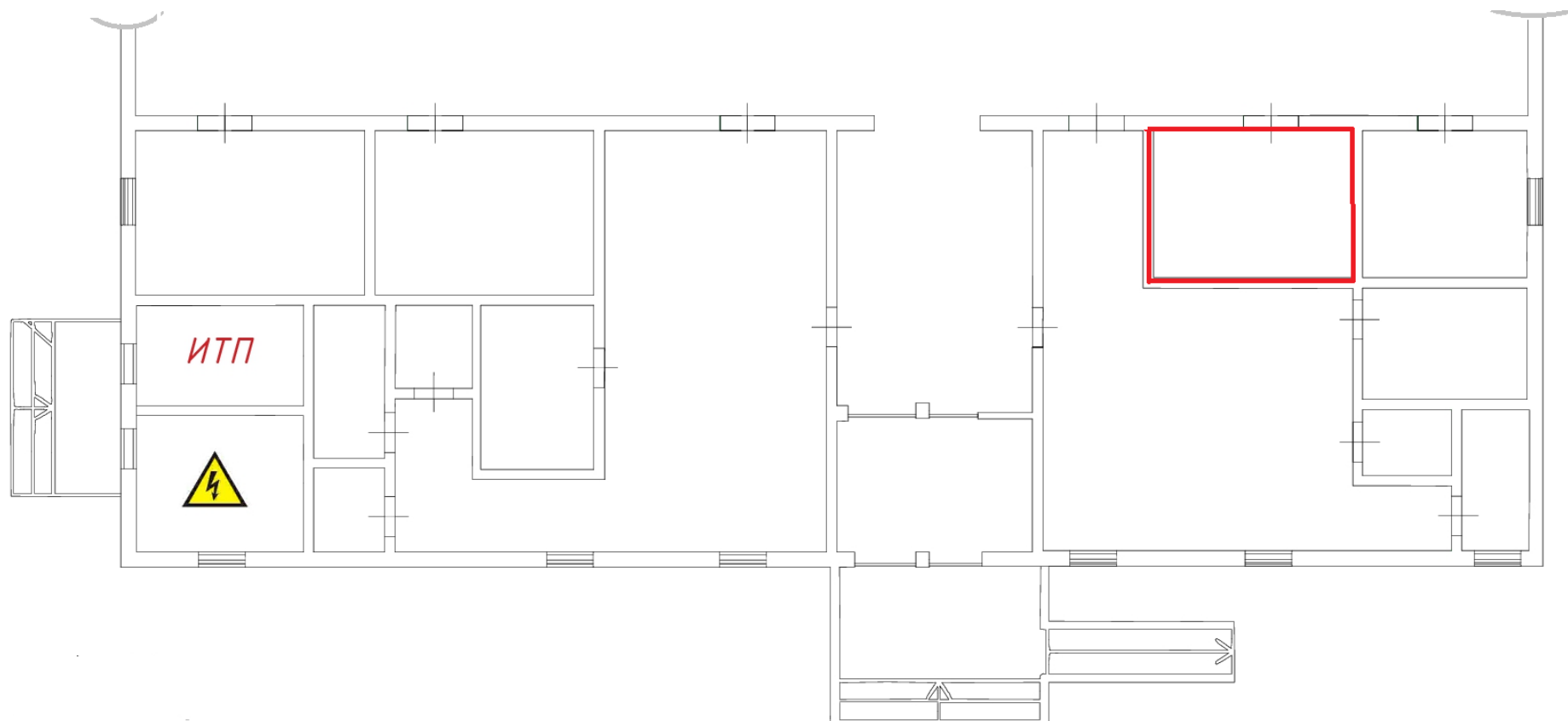
#### 6. Организация охраны

6.1. Охрана помещений БУ «Центр адаптивного спорта Югры» ведется на договорной основе.

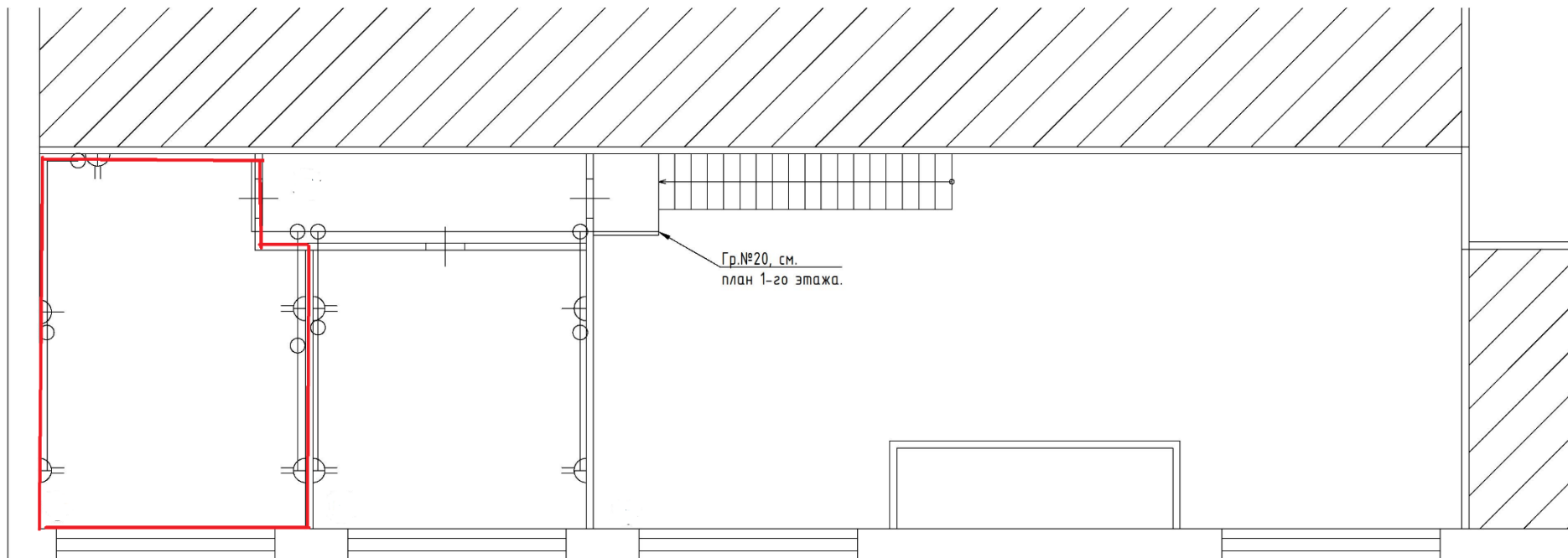
## 7. Уборка помещений

7.1. Уборка помещений должна производиться под контролем сотрудника, имеющего доступ в помещение и постоянно в нем работающего.

7.2. Во время уборки в помещении должна быть приостановлена работа с ПДн, должны быть заблокированы все АРМ, на которых хранятся ПДн, носители, содержащие ПДн, должны быть убраны в сейф.

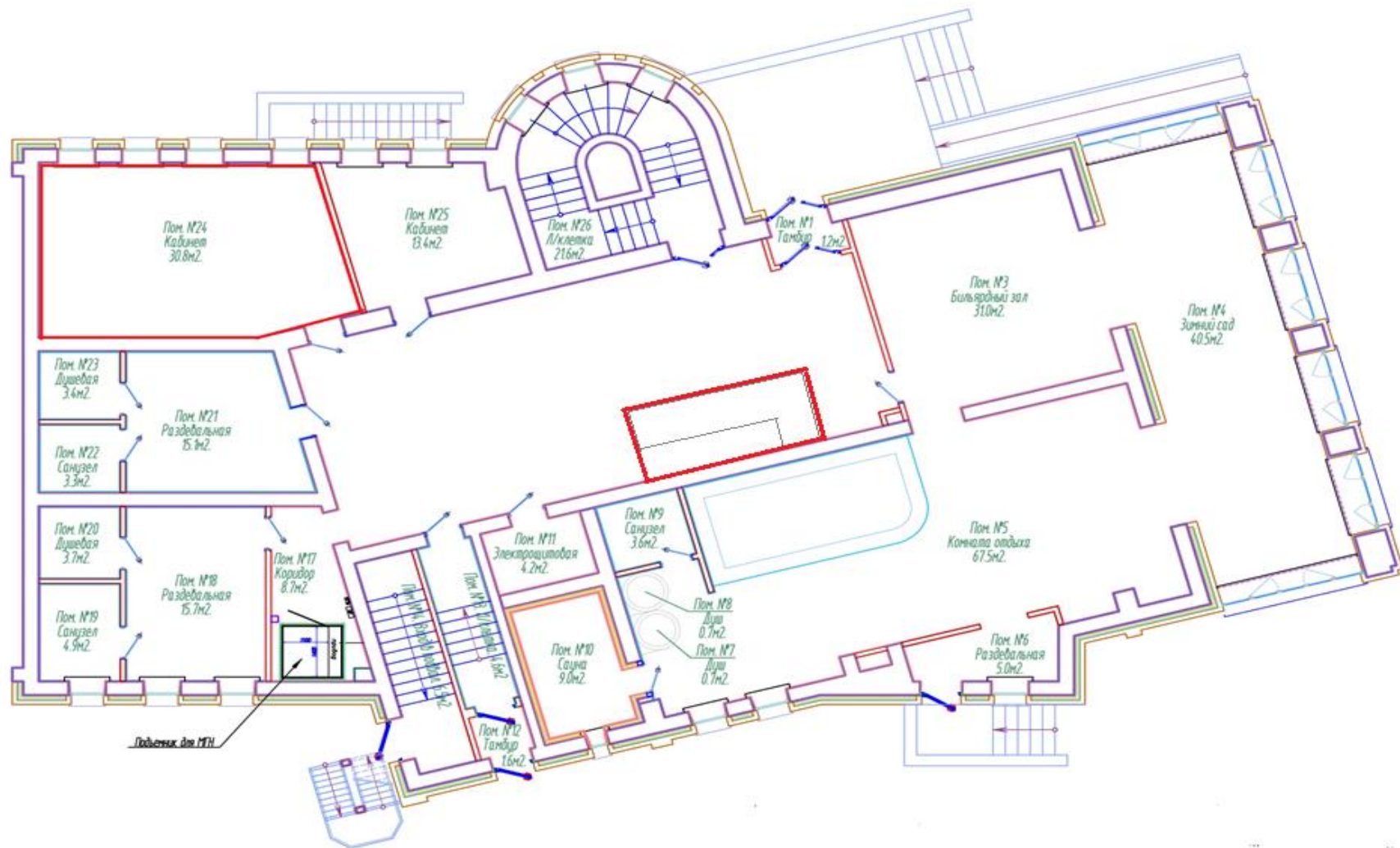


План-схема границ контролируемой зоны - кабинет методистов, по адресу г. Нягань, ул. Пионерская 40А  
— - границы контролируемой зоны.



План-схема границ контролируемой зоны - кабинет методистов, по адресу г. Югорск, ул. Мира 52  
— - границы контролируемой зоны.

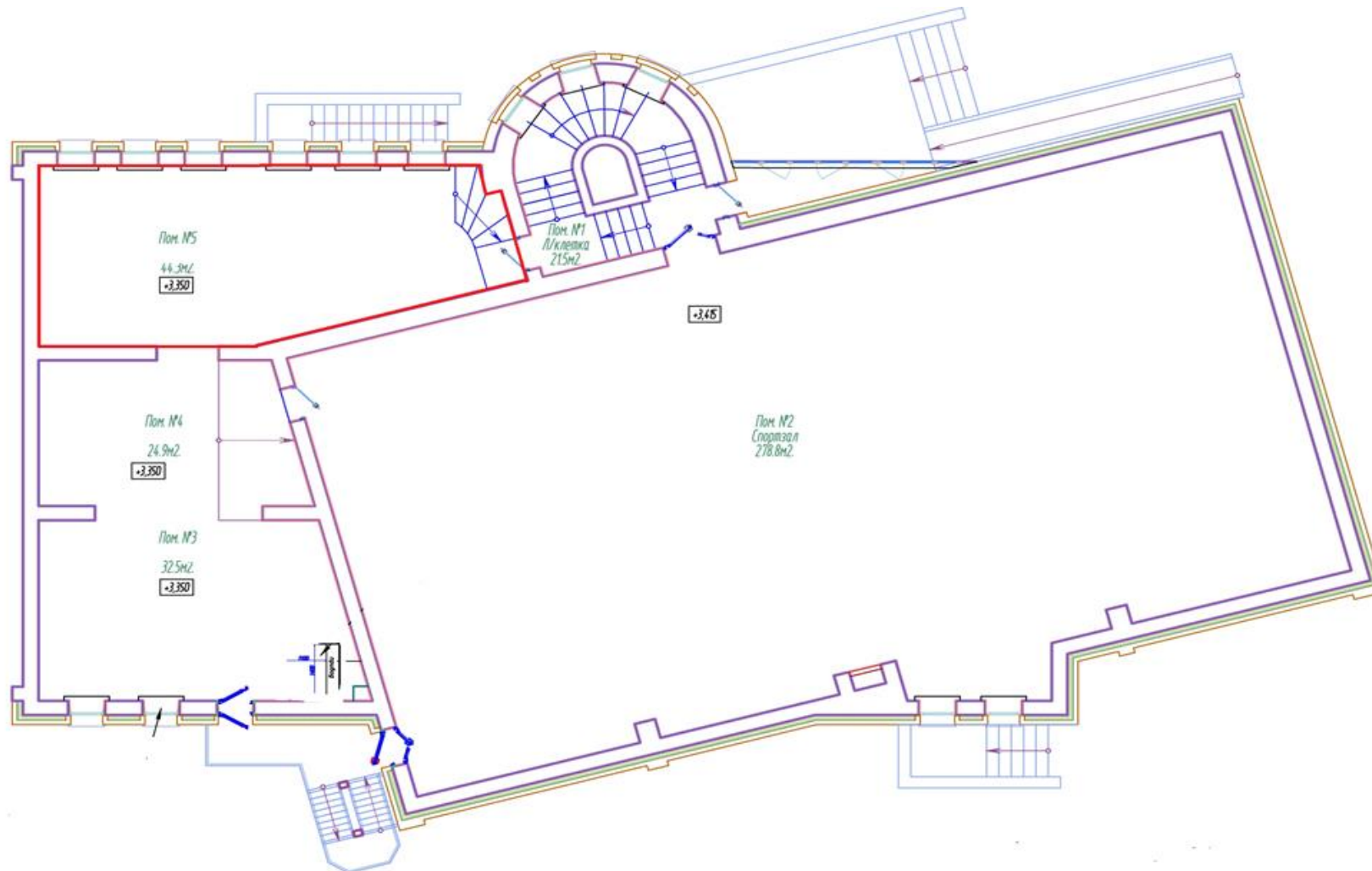




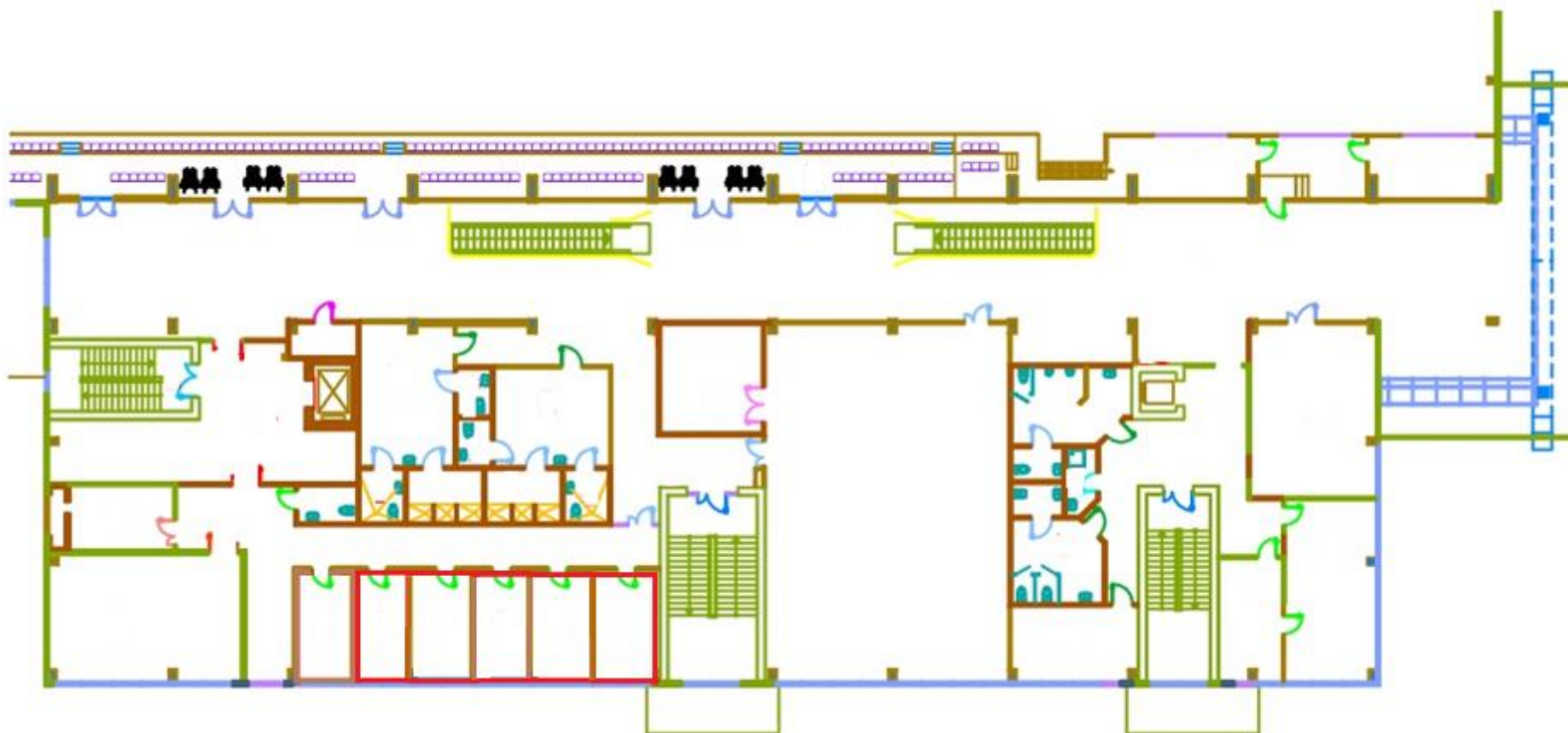
План-схема границ контролируемой зоны – медицинский кабинет и стойка администратора, первый этаж, по адресу г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского 17

— - границы контролируемой зоны.

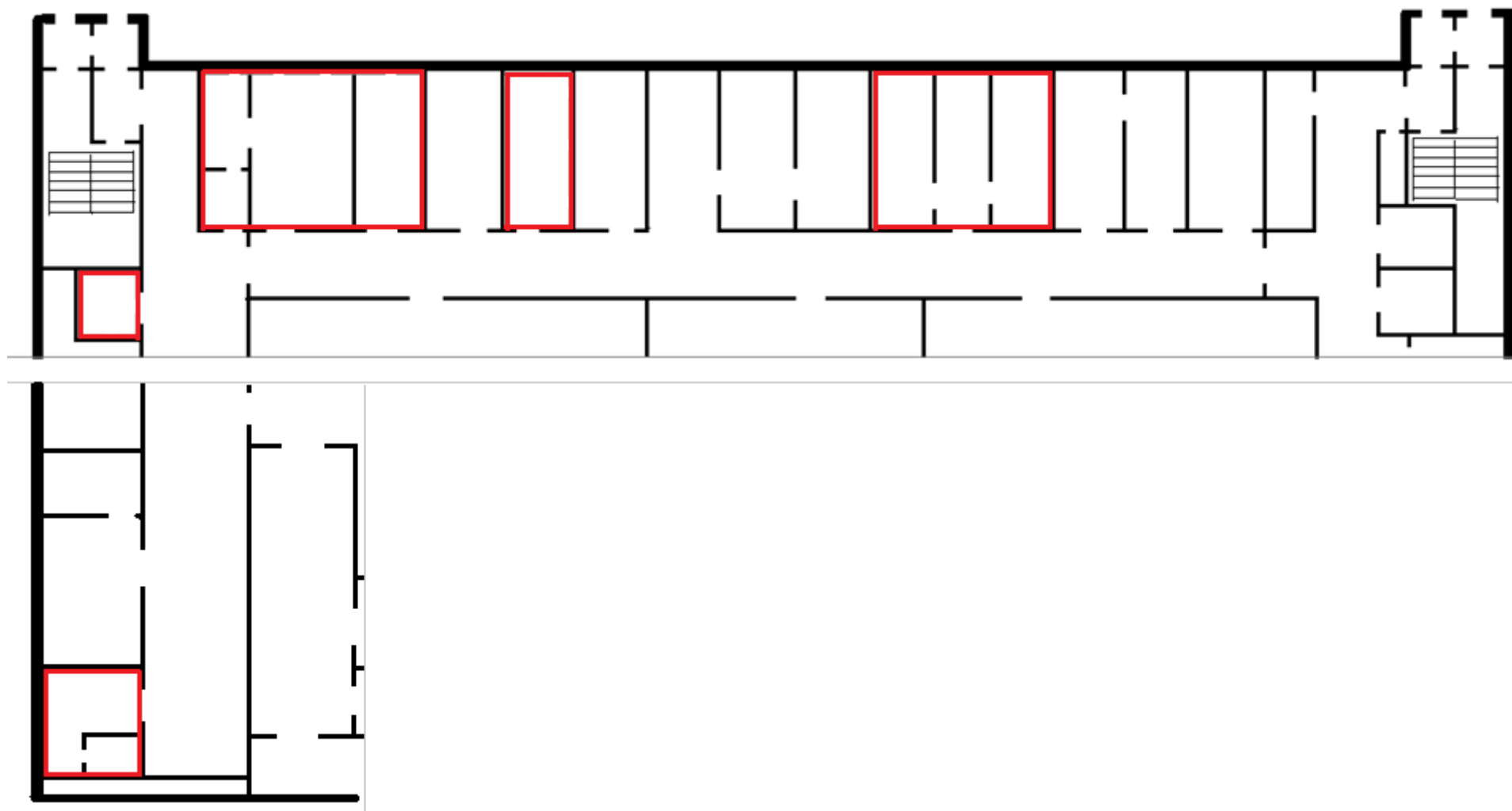




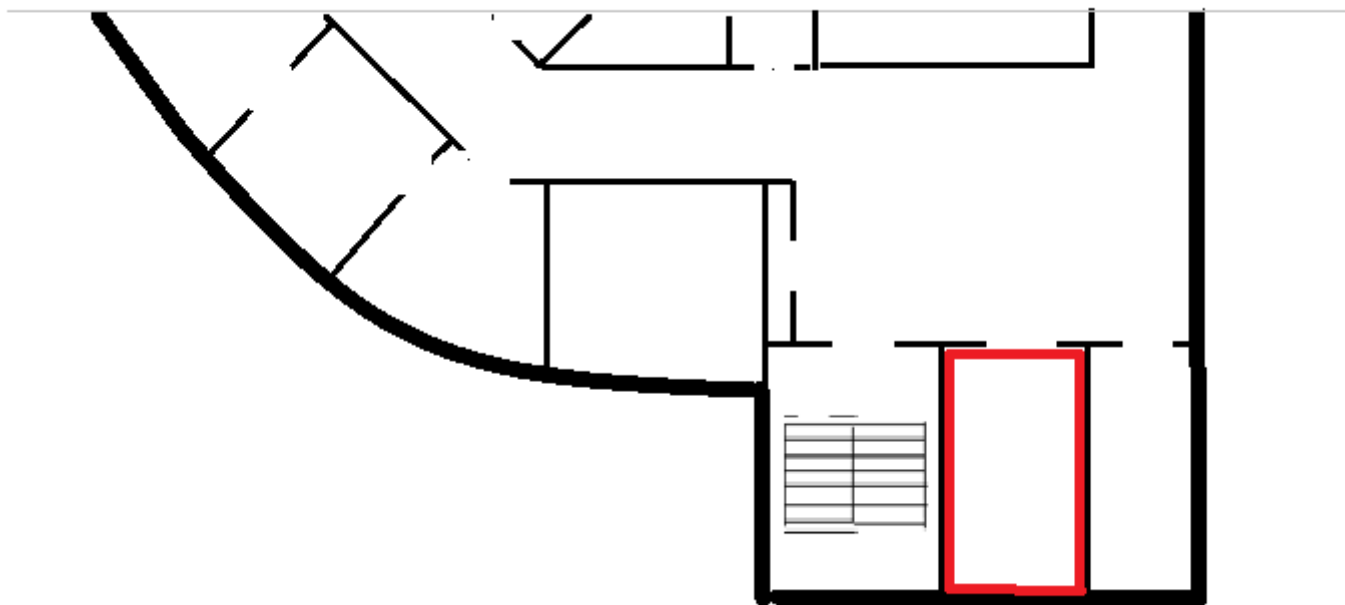
План-схема границ контролируемой зоны – кабинет методистов, второй этаж, по адресу г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского 17  
 - границы контролируемой зоны.



План-схема границ контролируемой зоны - кабинетов № 207, № 208, №209, № 210, №211  
 второго этажа по адресу г. Сургут, Нефтеюганское шоссе 20/1  
 \_\_\_\_\_ - границы контролируемой зоны.



План-схема границ контролируемой зоны - кабинетов № 1, № 8, № 9, № 14,  
№ 15, № 17, № 20, № 21, № 22 первого этажа, по адресу г. Ханты-Мансийск ул. Студенческой д. 21  
- границы контролируемой зоны.



План-схема границ контролируемой зоны - кабинет № 190 второго этажа, по адресу г. Ханты-Мансийск ул. Студенческой д. 21  
- границы контролируемой зоны.

Перечень помещений Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта», в которых осуществляется обработка персональных данных.

№ п/п	Помещение	Адрес расположения	Наименование должностей, доступ которых в Помещения необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей
1.	Кабинет №1	г. Ханты-Мансийск ул. Студенческая 21	Архивариус
2.	Кабинет №8	г. Ханты-Мансийск ул. Студенческая 21	Инженер-электроник 1 категории Инженер-программист 1 категории
3.	Кабинет №9, Кабинет №14, Кабинет №15	г. Ханты-Мансийск ул. Студенческая 21	Главный бухгалтер, начальник отдела финансово-экономического обеспечения и бюджетного учета, заместитель начальника отдела финансово-экономического обеспечения и бюджетного учета, бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории
4.	Кабинет №17	г. Ханты-Мансийск ул. Студенческая 21	Начальник отдела правовой и кадровой работы, специалист по кадрам 1 категории
5.	Кабинет №20, Кабинет №21, Кабинет №22	г. Ханты-Мансийск ул. Студенческая 21	Начальник отдела по группе видов спорта Начальник отдела физкультурно-массовой работы Инструктор-методист по АФК и АС Старший инструктор-методист по АФК
6.	Кабинет №190	г. Ханты-Мансийск ул. Студенческая 21	Начальник отдела инноваций и информационного обеспечения, аналитик, менеджер 2 категории
7.	Медицинский кабинет	г. Ханты-Мансийск ул. Дзержинского 17	Медицинская сестра
8.	Стойка администратора	г. Ханты-Мансийск ул. Дзержинского 17	Администратор
9.	Кабинет методистов	г. Нягань, ул. Пионерская 40А	Начальник отдела по группе видов спорта по развитию адаптивного спорта,

			инструктор–методист по АФК и АС
10.	Кабинет методистов	г. Нижневартовск, ул. Мусы-Джалиля1	Начальник отдела по группе видов спорта по развитию адаптивного спорта, инструктор–методист по АФК и АС
11.	Кабинет методистов	г. Югорск, ул. Мира 52	Начальник отдела по группе видов спорта по развитию адаптивного спорта, инструктор–методист по АФК и АС
12.	Кабинет №208	г. Сургут, Нефтеюганское шоссе 20/1	Начальник отдела спортивной реабилитации, инструктор-методист по АФК и АС
13.	Кабинет №210	г. Сургут, Нефтеюганское шоссе 20/1	Начальник физкультурно-массового отдела, инструктор-методист по АФК и АС
14.	Кабинет №211	г. Сургут, Нефтеюганское шоссе 20/1	Начальник отдела по спорту, инструктор-методист по АФК и АС

## **ПОЛИТИКА**

### в отношении обработки персональных данных

#### 1. Общие положения

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 года № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с обработкой персональных данных.

1.2. Политика определяет порядок и условия обработки персональных данных в БУ «Центр адаптивного спорта Югры» с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.3. Политика вступает в силу с момента подписания директором БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

1.4. Политика подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства БУ «Центр адаптивного спорта Югры», а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных (далее - ПДн).

1.5. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте БУ «Центр адаптивного спорта Югры» в течение 10 дней после её утверждения.

## 2. Основные понятия, используемые в настоящей Политике

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. 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.

2.3. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.4. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.5. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.6. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.7. 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.

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

2.9. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

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

## 3. Цели и правовые основания обработки персональных данных



Обработка ПДн осуществляется БУ «Центр адаптивного спорта Югры» в следующих целях:

- осуществление деятельности в области адаптивной физической культуры и адаптивного спорта в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре;
- реализация индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида;
- осуществление спортивной подготовки инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, формирование и обеспечение спортивных сборных команд и спортивного резерва;
- формирование единой базы данных по спортсменам, проходящим спортивную подготовку в учреждениях физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Информационно-аналитическая система подготовки спортивного резерва в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре);
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- первичная медико-санитарная помощь;
- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации тренеров, специалистов в области адаптивной физической культуры и адаптивного спорта и спортсменов-инвалидов;
- проведение разовых занятий в виде лекций, семинаров в области адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;
- обеспечение оказания услуг и проведения мероприятий, направленных на вовлечение граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность в сфере адаптивного спорта;
- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества;
- ведение кадрового, бухгалтерского и воинского учета, заключение трудовых и иных договоров, ведение личных дел (карточек Т-2);
- размещение на общедоступных источниках персональных данных;
- оформление договорных отношений;
- рассмотрение обращений граждан;
- оказание платных услуг.

Обработка ПДн осуществляется БУ «Центр адаптивного спорта Югры» на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ);
- Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 № 167-ФЗ;
- Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 (ред. от 29.12.2016) «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ;
- Федеральный закон от 01.12.2014 № 419 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.06.2017 г. № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.10.2015 г. № 723н «Об утверждении формы и Порядка предоставления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями независимо от их организационно-правовых форм информации об исполнении возложенных на них индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида и индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида мероприятий в федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы»;

– Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.03.2016 № 134н «О Порядке организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

– Положение о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденное приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108;

– Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.02.2020 № 152 «Об утверждении положения о присвоении почетных спортивных званий»;

– Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 09.07.2014 г. № 578 «Об утверждении Методических рекомендаций, выполнение которых обеспечивает доступ спортсменом-инвалидов и инвалидов из числа зрителей к спортивным мероприятиям, с учетом особых потребностей инвалидов»;

- Положение о спортивных судьях, утвержденное приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134;
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.03.2020 г. № 224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров»;
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.02.2020 № 152 «Об утверждении положения о присвоении почетных спортивных званий»;
- Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.11.2012 года № 449-п «О единовременных стипендиях спортсменам, спортсменам-инвалидам, их тренерам по итогам выступлений на российских и международных соревнованиях»;
- Постановление Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 24 ноября 2012 г. № 450-п «О ежемесячных стипендиях спортсменам, спортсменам-инвалидам и их тренерам за спортивные достижения по итогам выступлений на соревнованиях по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, Всемирной шахматной олимпиады, Всемирных специальных олимпийских игр»;
- Постановление Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 31.05.2019 № 166-п «Об утверждении Положения о государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Информационно-аналитическая система подготовки спортивного резерва в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».
- Приказ Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2015 № 341 «О мерах по разработке и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, в рамках компетенции Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- Приказ Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12.04.2017 № 129 «Об организации работы по реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы»;
- Приказ Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.12.2017 № 378 «Об

утверждении порядка формирования спортивных сборных команд Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по видам спорта»;

– Лицензия от 20.05.2016 № ЛО-86-01-002491 на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»);

– Лицензия от 04.09.2019 № ЛО-86-01-003409 на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»);

– Устав бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта»;

– Положения о спортивных и физкультурных мероприятиях;

– Договоры, заключаемые между БУ «Центр адаптивного спорта Югры» и субъектами персональных данных;

– Политика в отношении обработки персональных данных;

– Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

#### 4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

В соответствии с целями обработки ПДн, указанными в п. 3. настоящей Политики, в БУ «Центр адаптивного спорта Югры» осуществляется обработка следующих категорий субъектов персональных данных:

– Граждане, состоящие в трудовых отношениях с БУ «Центр адаптивного спорта Югры» (сотрудники);

– Родственники сотрудников;

– Уволенные сотрудники;

– Родственники уволенных сотрудников;

– Физические лица (инвалиды), занимающиеся по программам физкультурно-оздоровительной направленности в целях реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации;

– Физические лица (дети-инвалиды), занимающиеся по программам физкультурно-оздоровительной направленности в целях реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации;

– Законные представители инвалида;

– Физические лица, проходящие спортивную подготовку по адаптивным видам спорта (спортсмены, в том числе дети-спортсмены);

- Участники физкультурных и спортивных мероприятий (в том числе дети-спортсмены) среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- Спортсмены, входящие в состав сборных команд России и сборных команд Югры;
- Законные представители спортсмена;
- Физические лица, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность в сфере адаптивного спорта (волонтеры);
- Законные представители волонтера;
- Обучающиеся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, а также посещающие занятия в виде лекций, семинаров в области адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;
- Контрагенты (физические лица), вступающие с БУ «Центр адаптивного спорта Югры» в договорные отношения;
- Граждане, обратившиеся непосредственно в БУ «Центр адаптивного спорта Югры», а также граждане, чьи обращения поступили в БУ «Центр адаптивного спорта Югры» в соответствии с его компетенцией из других организаций;
- Физические лица (клиенты) - получатели платных услуг и их законные представители.

## 5. Перечень обрабатываемых персональных данных

Перечень персональных данных, обрабатываемых в БУ «Центр адаптивного спорта Югры», утвержден приказом директора БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

## 6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. Обработка ПДн осуществляется на законной основе.

6.2. Обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, указанных в п. 3 настоящей Политики. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

6.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

6.4. Обработке подлежат только те ПДн, которые отвечают целям их обработки.

6.5. Содержание и объем ПДн соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не являются избыточным по отношению к заявленным целям их обработки.

6.6. При обработке ПДн обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. БУ «Центр адаптивного спорта Югры» обеспечивается принятием необходимых мер по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

6.7. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.8. БУ «Центр адаптивного спорта Югры» не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

6.9. Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.10. Условием прекращения обработки персональных данных является ликвидация (реорганизация) учреждения, истечение установленных законодательством Российской Федерации сроков хранения документов, отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.

6.11. Базы данных БУ «Центр адаптивного спорта Югры», содержащие персональные данные граждан Российской Федерации, расположены на территории Российской Федерации.

6.12. Условия обработки специальных категорий ПДн:

Обработка специальных категорий ПДн осуществляется БУ «Центр адаптивного спорта Югры» в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Субъекты ПДн дают согласие в письменной форме на обработку своих ПДн.

6.13. Условия обработки иных категорий ПДн:

Обработка иных категорий ПДн осуществляется БУ «Центр адаптивного спорта Югры» с соблюдением следующих условий:

– обработка ПДн необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на БУ «Центр адаптивного спорта Югры» функций, полномочий и обязанностей;

– обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

– обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн.

6.14. Условия обработки общедоступных категорий ПДн:

Осуществляется обработка ПДн, сделанных общедоступными с согласия субъекта ПДн.

6.15. Обработка биометрических персональных данных не осуществляется.

6.16. Поручение обработки ПДн:

6.16.1. БУ «Центр адаптивного спорта Югры» вправе поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

6.16.2. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по договору с БУ «Центр адаптивного спорта Югры», соблюдает принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные настоящей Политикой. В договорах БУ «Центр адаптивного спорта Югры» с третьими лицами установлена обязанность таких лиц соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, а также указаны требования к защите обрабатываемых ПДн.

6.16.3. В случае, если БУ «Центр адаптивного спорта Югры» поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет БУ «Центр адаптивного спорта Югры». Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению БУ «Центр адаптивного спорта Югры», несет ответственность перед БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

## 7. Конфиденциальность персональных данных

Сотрудники БУ «Центр адаптивного спорта Югры», получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## 8. Общедоступные источники персональных данных

В целях информирования граждан о работе учреждения, а также в целях популяризации адаптивной физической культуры и спорта БУ «Центр



адаптивного спорта Югры» размещает ПДн на общедоступных источниках (на официальном сайте учреждения <http://csi-ugra.ru/>, официальных группах учреждения в социальных сетях, на информационных стендах, в информационных и методических материалах, в видео и печатных изданиях учреждения). В общедоступные источники ПДн включаются с согласия субъектов персональных данных.

## 9. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

9.1. При необходимости обеспечения условий обработки ПДн субъекта может предоставляться согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

9.2. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении его ПДн и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПДн должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн проверяются БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

9.3. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн.

9.4. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн возлагается на БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

9.5. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка ПДн осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта ПДн. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта ПДн на обработку его ПДн должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего

полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

- подпись субъекта персональных данных.

9.6. В случае недееспособности субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн дает законный представитель субъекта ПДн.

9.7. В случае смерти субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн дают наследники субъекта ПДн, если такое согласие не было дано субъектом ПДн при его жизни.

## 10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

10.1. Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн БУ «Центр адаптивного спорта Югры»;

- правовые основания и цели обработки ПДн;

- цели и применяемые БУ «Центр адаптивного спорта Югры» способы обработки ПДн;

- наименование и место нахождения БУ «Центр адаптивного спорта Югры», сведения о лицах (за исключением сотрудников БУ «Центр адаптивного спорта Югры»), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с БУ «Центр адаптивного спорта Югры» или на основании федерального закона;

- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной ПДн;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению БУ «Центр адаптивного спорта Югры», если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

10.2. Субъект ПДн имеет право на получение сведений, указанных в п. 11.1. настоящей Политики, за исключением случаев, при которых доступ субъекта ПДн к его ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц.

10.3. Субъект ПДн вправе требовать от БУ «Центр адаптивного спорта Югры» уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

10.4. Сведения, указанные в п. 10.1. настоящей Политики, должны быть предоставлены субъекту ПДн БУ «Центр адаптивного спорта Югры» в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

10.5. Сведения, указанные в п. 10.1. настоящей Политики, предоставляются субъекту ПДн или его представителю БУ «Центр адаптивного спорта Югры» при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с БУ «Центр адаптивного спорта Югры» (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн БУ «Центр адаптивного спорта Югры», подпись субъекта ПДн или его представителя. Запрос может быть направлен в форме

электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. В случае, если сведения, указанные в п. 10.1. настоящей Политики, а также обрабатываемые ПДн были предоставлены для ознакомления субъекту ПДн по его запросу, субъект ПДн вправе обратиться повторно к БУ «Центр адаптивного спорта Югры» или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 10.1. настоящей Политики, и ознакомления с такими ПДн не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

10.7. Субъект ПДн вправе обратиться повторно к БУ «Центр адаптивного спорта Югры» или направить ему запрос в целях получения сведений, указанных в п. 10.1. настоящей Политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми ПДн до истечения срока, указанного в п. 10.5. настоящей Политики, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемы ПДн не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимой для запроса информацией должен содержать основание направления повторного запроса.

10.8. БУ «Центр адаптивного спорта Югры» вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, несоответствующего условиям повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность предоставления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

10.9. Формы запросов субъектов персональных данных или их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных представлены в приложении 1 к настоящей Политике.

## 11. Право на обжалование действий или бездействий БУ «Центр адаптивного спорта Югры»

11.1. Если субъект ПДн считает, что БУ «Центр адаптивного спорта Югры» осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействия БУ «Центр адаптивного спорта Югры»

в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

11.2. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## 12. Меры направленные на обеспечение выполнения БУ «Центр адаптивного спорта Югры» обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

12.1. Назначен ответственный за организацию обработки ПДн.

12.2. Изданы документы, определяющие политику БУ «Центр адаптивного спорта Югры» в отношении обработки ПДн, локальные акты по вопросам обработки ПДн, локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

12.3. Применяются правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности ПДн.

12.4. Утверждены правила проведения внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, настоящей Политике, локальных актов БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

12.5. Сотрудники БУ «Центр адаптивного спорта Югры», непосредственно осуществляющие обработку ПДн, ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе, документами, определяющими политику БУ «Центр адаптивного спорта Югры» в отношении обработки ПДн, локальными актами по вопросам обработки ПДн.

## 13. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

13.1. Определены угрозы безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн.

13.2. Применяются организационные и технические меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимые для выполнения требований к защите ПДн.

13.3. Применяются прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации.

13.4. Ведется учет машинных носителей ПДн.

13.5. Выполняются меры по обнаружению фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятию соответствующих мер.

13.6. Определен комплекс мер по восстановлению ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

13.7. Установлены правила доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, обеспечена регистрация и учет всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн.

13.8. При передаче (подготовке к передаче) ПДн по каналам связи, имеющим выход за пределы контролируемой зоны, защита от раскрытия, модификации или навязывания (ввода ложной информации) осуществляется путем применения в соответствии с законодательством Российской Федерации средств криптографической защиты информации.

13.9. Для исключения несанкционированного просмотра ПДн на устройствах вывода (отображения, печати) информации, как из-за пределов контролируемой зоны, так и в пределах контролируемой зоны, их не размещают напротив оконных проемов, входных дверей, в коридорах, холлах и иных местах, доступных для несанкционированного просмотра.

13.10. Осуществляется непрерывный контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровнем защищенности персональных данных.

#### 14. Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством РФ

14.1. Определены места хранения персональных данных (материальных носителей).

14.2. Определен перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих к ним доступ. Обеспечено раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

14.3. Исключена возможность неконтролируемого проникновения или пребывания посторонних лиц в помещения, где ведется работа с персональными данными.

14.4. Обеспечена сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации.

14.5. Назначено должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных.

14.6. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, проинформированы об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

14.7. Определен уровень защищенности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных.

**Форма запроса субъекта персональных данных о наличии и  
ознакомлении с ПДн**

В БУ «Центр адаптивного спорта Югры»

от \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

**ЗАПРОС**

Я *состою/не состою* в договорных (трудовых) отношениях со БУ «Центр адаптивного спорта Югры» и со мной заключен договор № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я имею право получить от вас сведения о наличии моих персональных данных, связанных с вышеуказанными данными.

Прошу вас предоставить мне следующую информацию:

1. осуществляется ли обработка моих персональных данных;
2. перечень обрабатываемых вами моих персональных данных и источник их получения;
3. какими способами эти данные обрабатываются;
4. какие лица имеют доступ или могут получить доступ к моим персональным данным;
5. срок хранения моих персональных данных;
6. осуществлялась ли трансграничная передача моих персональных данных, а, если нет, то предполагается ли такая передача;
7. какие юридические последствия для меня может повлечь обработка моих персональных данных.

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



**Форма запроса субъекта персональных данных на уточнение ПДн**

В БУ «Центр адаптивного спорта Югры»

от \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

**ЗАПРОС**

Я *состою/не состою* в договорных (трудовых) отношениях со БУ «Центр адаптивного спорта Югры» и со мной заключен договор № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с

\_\_\_\_\_ прошу внести следующие изменения в мои персональные данные: \_\_\_\_\_

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_\_ »

**Форма запроса субъекта персональных данных на уничтожение  
ПДн**

В БУ «Центр адаптивного спорта Югры»

от \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

**ЗАПРОС**

Я *состою/не состою* в договорных (трудовых) отношениях со БУ «Центр адаптивного спорта Югры» и со мной заключен договор № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ прошу Вас уничтожить мои  
персональные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Форма запроса субъекта персональных данных с отзывом согласия  
на обработку ПДн**

В БУ «Центр адаптивного спорта Югры»

от \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

**ЗАПРОС**

Я *состою/не состою* в договорных (трудовых) отношениях со БУ «Центр адаптивного спорта Югры» и со мной заключен договор № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с \_\_\_\_\_ прошу прекратить обработку следующих моих персональных данных: \_\_\_\_\_

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## **ИНСТРУКЦИЯ**

ответственного за организацию обработки персональных данных

### 1. Общие положения

1.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - БУ «Центр адаптивного спорта Югры») назначается приказом БУ «Центр адаптивного спорта Югры» и отвечает за организацию обеспечения своевременного и квалифицированного выполнения сотрудниками БУ «Центр адаптивного спорта Югры» требований по организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных (далее - ПДн).

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных (далее - Ответственный) в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119;
- Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687;
- Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Политикой в отношении обработки персональных данных;
- Настоящей Инструкцией.

### 2. Основные функции и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных

#### 2.1 Функции Ответственного:

- 2.1.1 Доведение до сведения допущенных к обработке ПДн сотрудников положений законодательства о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных.

2.1.2 Общий контроль за соблюдением сотрудниками законодательства о персональных данных и мер по защите персональных данных.

2.1.3 Осуществление контроля за выполнением разовых и периодических мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных.

2.1.4 Взаимодействие с субъектами персональных данных по вопросам обработки и защиты персональных данных.

2.1.5 Взаимодействие с органами, контролирующими обработку и защиту персональных данных, при проведении проверок.

2.1.6 Поддержание локальных организационно-распорядительных документов по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных в актуальном состоянии.

## 2.2 Ответственный обязан:

2.2.1 Осуществлять внутренний контроль за соблюдением БУ «Центр адаптивного спорта Югры» и его сотрудниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.2.2 Доводить до сведения сотрудников БУ «Центр адаптивного спорта Югры» положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.2.3 Организовать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.2.4 Осуществлять контроль за сбором с сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки (обязательство о неразглашении информации, содержащей ПДн).

2.2.5 Проводить инструктажи сотрудников по вопросам обеспечения обработки и защиты персональных данных с периодичностью один раз в год.

2.2.6 Осуществлять прием субъектов персональных данных по вопросам обработки и защиты персональных данных указанных субъектов.

2.2.7 По запросу субъекта персональных данных сообщать ему сведения об обработке его персональных данных, в том числе ознакомить с Правилами обработки персональных данных в БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

2.2.8 По запросу субъекта персональных данных организовать уточнение, блокирование или уничтожение персональных данных указанного субъекта.

2.2.9 Вести журнал учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных.

2.2.10 Отслеживать изменения законодательства о персональных данных и вносить в установленном порядке изменения в соответствующие локальные нормативные акты.

2.2.11 Осуществлять сопровождение и решение вопросов проверочной комиссии уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных при проведении проверки.

2.2.12 Осуществлять контроль и учет передачи персональных данных по запросам третьих лиц/организаций.

2.2.13 Знать и выполнять требования действующих нормативных правовых актов в области защиты персональных данных, а также локальных нормативных актов.

2.2.14 Представлять по требованию руководителя БУ «Центр адаптивного спорта Югры» отчет о состоянии защиты ИСПДн и о нештатных ситуациях на объектах ИСПДн и допущенных сотрудниками нарушениях установленных требований по защите информации.

2.2.15 Принимать меры по реагированию в случае возникновения внештатных и аварийных ситуаций с целью ликвидации их последствий.

### 3. Права ответственного за организацию обработки персональных данных

3.1 Ответственный имеет право:

3.1.1 Указывать сотрудникам, допущенным к обработке ПДн, на необходимость выполнения установленных мер по обеспечению безопасности персональных данных.

3.1.2 Не допускать сотрудников до обработки персональных данных до подписания ими письменного обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные.

3.1.3 Право доступа ко всем локальным нормативным актам в области обработки и защиты персональных данных.

3.1.4 Указывать лицам, участвующим в обработке персональных данных, на необходимость осуществления уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных по запросу субъекта.

3.1.5 Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обеспечением безопасности персональных данных.

3.1.6 Запрашивать и получать от всех структурных подразделений БУ «Центр адаптивного спорта Югры» сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Ответственного.

3.1.7 Проходить обучение по защите персональных данных в учебных центрах и центрах повышения квалификации.

3.1.8 Требовать от сотрудников БУ «Центр адаптивного спорта Югры» письменных объяснений при нарушении требований по обработке и обеспечении безопасности ПДн.

#### 4. Ответственность

4.1 Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность за:

4.1.1 Осведомленность сотрудников, участвующих в обработке персональных данных, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных.

4.1.2 Комплектность и содержание локальных нормативных актов в области защиты персональных данных.

4.1.3 Выполнение обязанностей перед субъектами персональных данных и уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

4.2 За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, ответственный за организацию обработки персональных данных несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ИНСТРУКЦИЯ**  
ответственного за обеспечение  
безопасности персональных данных в информационных системах  
персональных данных

1. Общие положения

1.1. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных (далее – администратор информационной безопасности) назначается приказом Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - БУ «Центр адаптивного спорта Югры») и отвечает за обеспечение безопасности заданных характеристик информации (конфиденциальность, целостность и доступность), содержащей персональные данные, в процессе их обработки в информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн) БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

1.2. В своей деятельности администратор информационной безопасности руководствуется:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119;
- Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказом ФСБ России от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Составы 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»;
- Политикой в отношении обработки персональных данных;
- Настоящей Инструкцией.



1.3. Методическое руководство работой администратора информационной безопасности осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

1.4. Настоящая инструкция определяет функции, права и обязанности лица, ответственного за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн.

1.5. Администратор информационной безопасности в ИСПДн осуществляет контроль за выполнением требований нормативно-правовых и организационно-распорядительных документов по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн с использованием средств автоматизации.

## 2. Основные функции и обязанности ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных

2.1. Основными функциями администратора информационной безопасности являются:

2.1.1. Обеспечение заданных характеристик информации, содержащей персональные данные (конфиденциальности, целостности и доступности) в процессе их обработки в ИСПДн.

2.1.2. Контроль за выполнением требований нормативно-правовых и организационно-распорядительных документов по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн.

2.1.3. Администрирование системы защиты информации в составе следующих подсистем:

- идентификации и аутентификации субъектов доступа и объектов доступа;
- управления доступом пользователей ИСПДн к объектам доступа ИСПДн;
- ограничения программной среды;
- защиты машинных носителей персональных данных;
- регистрации событий безопасности;
- антивирусной защиты;
- контроля (анализа) защищенности персональных данных;
- обеспечения целостности информационных систем персональных данных и персональных данных;
- защиты информационных систем персональных данных, ее средств и систем связи и передачи данных;

– управления конфигурацией информационной системы и системы защиты персональных данных;

– выявления инцидентов и реагирования на них.

2.2. Администратор информационной безопасности обязан:

2.2.1. Знать требования нормативно-правовых и организационно-распорядительных документов по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн.

2.2.2. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации в области обработки и обеспечения безопасности ПДн.

2.2.3. Знать перечень обрабатываемых персональных данных, состав, структуру, назначение и выполняемые задачи ИСПДн, а также состав информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПДн.

2.2.4. Требовать прекращения обработки ПДн в случае нарушения установленного порядка работ или нарушения функционирования средств и систем защиты информации.

2.2.5. Участвовать при проведении внутреннего контроля соответствия обработки ПДн установленным требованиям.

2.2.6. Уметь пользоваться средствами защиты информации и осуществлять их непосредственное администрирование.

2.2.7. Осуществлять контроль выполнения условий и сроков действия сертификатов соответствия на средства защиты информации и принятие мер, направленных на устранение выявленных недостатков.

2.2.8. Осуществлять учет средств защиты информации в журнале учета средств защиты информации (форма журнала приведена в приложении 8 к настоящему Приказу).

2.2.9. Проводить ежегодный анализ изменения угроз безопасности информации в ИСПДн, возникающих в ходе ее эксплуатации, и принимать меры защиты информации в случае возникновения новых угроз безопасности информации.

2.2.10. Обеспечивать строгое выполнение требований по обеспечению защиты информации при организации технического обслуживания технических средств ИСПДн и отправке их в ремонт, в том числе разрешать проведение работ по обслуживанию технических средств ИСПДн и отправке их в ремонт в присутствии или в сопровождении администратора информационной безопасности ИСПДн.

2.2.11. Осуществлять ежемесячное тестирование средств защиты информации.

2.2.12. Присутствовать (участвовать) в работах по внесению изменений в аппаратно-программную конфигурацию АРМ.

2.2.13. Проводить инструктаж пользователей ИСПДн по правилам обработки ПДн, правилам работы с используемыми техническими средствами и средствами защиты информации в соответствии с технической документацией на используемые средства защиты.

2.2.14. При установке обновлений ПО, включая ПО СрЗИ и ПО базовой системы ввода-вывода руководствоваться эксплуатационной документацией, после установки обновлений убедиться в работоспособности и правильности функционирования технических средств и СрЗИ.

2.2.15. Выявлять и пресекать действия пользователей, которые могут привести к компрометации паролей.

2.2.16. Осуществлять администрирование подсистемы идентификации и аутентификации субъектов доступа и объектов доступа:

- осуществлять создание, присвоение и уничтожение идентификаторов внутренних и внешних пользователей и устройств;
- исключать повторное использование идентификатора пользователя в течение одного года;
- осуществлять блокирование идентификатора пользователя через период времени неиспользования более 90 дней;
- осуществлять хранение, выдачу, инициализацию, блокирование средств аутентификации (паролей) и принимать меры в случае утраты и (или) компрометации средств аутентификации;
- при администрировании подсистемы идентификации и аутентификации субъектов доступа и объектов доступа руководствоваться Инструкцией по идентификации и аутентификации пользователей информационных систем персональных данных.

2.2.17. Осуществлять администрирование подсистемы управления доступом субъектов доступа к объектам доступа:

- определять типы учетных записей (внутреннего пользователя, внешнего пользователя; системная, приложения; иные типы записей);
- проверять личность пользователя, его должностные (функциональные) обязанности при заведении учетной записи);
- осуществлять заведение, активирование, блокирование и уничтожение учетных записей пользователей;
- осуществлять периодический (один раз в месяц) пересмотр и, при необходимости, корректировку учетных записей пользователей;
- предоставлять пользователям права доступа к объектам доступа ИСПДн, основываясь на задачах, решаемых пользователями в ИСПДн;

– назначать права и привилегии пользователям, администраторам и лицам, обеспечивающим функционирование информационной системы, минимально необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей (функций), и осуществление контроля доступа к объектам доступа в соответствии с минимально необходимыми правами и привилегиями;

– осуществлять контроль в части неизменности настроек СрЗИ, которые должны выполнять:

- препятствие передаче ПДн через сеть Интернет и (или) другие информационно-телекоммуникационные сети международного информационного обмена по незащищенным каналам связи;
- ограничение доступа к ИСПДн на 15 минут при 5 неудачных попытках входа в ИСПДн;
- запрет доступа к ИСПДн до прохождения процедур аутентификации и идентификации;
- обеспечение запрета удаленного доступа к ИСПДн по незащищенным каналам связи.

2.2.18. Осуществлять администрирование подсистемы ограничения программной среды:

– проверять перечень программного обеспечения (далее - ПО) в ИСПДн на предмет соответствия его перечню ПО, определенному в Техническом паспорте на ИСПДн и разрешенному к установке в ИСПДн с периодичностью один раз в месяц;

– осуществлять исключение (восстановление) из состава ИСПДн несанкционированно установленного (удаленного) ПО.

2.2.19. Осуществлять администрирование подсистемы защиты машинных носителей персональных данных:

– осуществлять учет стационарных и съемных машинных носителей персональных данных, используемых в ИСПДн для хранения и обработки информации в журнале (формы журналов учета машинных носителей представлены в Приложении 8 к настоящему Приказу);

– осуществлять выдачу и (или) прием машинных носителей ПДн должностным лицам, доступ которых к машинным носителям персональных данных необходим для выполнения ими должностных обязанностей с внесением соответствующей отметки в журнал.

2.2.20. Осуществлять администрирование подсистемы регистрации событий:

– путем просмотра журналов операционной системы и средств защиты информации осуществлять еженедельный контроль регистрации в ОС следующих событий безопасности:

- входа (выхода) в операционную систему, загрузки (останова) операционной системы, а именно:
  - дату (время) входа/выхода в систему (из системы) или загрузки/останова операционной системы, результат попытки входа (успешная или неуспешная), результат попытки загрузки (останова) операционной системы (успешная или неуспешная), идентификатор, предъявленный при попытке доступа.
- подключения машинных носителей информации и вывода информации на носители информации, а именно:
  - дату и время подключения машинных носителей информации и вывода информации на носители информации, логическое имя (номер) подключаемого машинного носителя информации, идентификатор субъекта доступа, осуществляющего вывод информации на носитель информации.
- запуска (завершения) программ и процессов (заданий, задач), связанных с обработкой защищаемой информации, а именно:
  - дату и время запуска, имя (идентификатор) программы (процесса, задания), идентификатор субъекта доступа (устройства), запросившего программу (процесс, задание), результат запуска (успешный, неуспешный).
- попыток доступа программных средств к защищаемым объектам доступа, а именно:
  - дату и время попытки доступа к защищаемому файлу с указанием ее результата (успешная, неуспешная), идентификатор субъекта доступа (устройства), спецификация защищаемого файла (логическое имя, тип).
- попыток удаленного доступа, а именно:
  - дату и время попытки удаленного доступа с указанием ее результата (успешная, неуспешная), идентификатор субъекта доступа (устройства), используемый протокол доступа, используемый интерфейс доступа и

(или) иную информацию о попытках удаленного доступа к информационной системе.

– в случае выявления признаков инцидентов информационной безопасности в ИСПДн осуществить планирование и проведение мероприятий по реагированию на выявленные инциденты, согласно Инструкции по работе с инцидентами информационной безопасности.

2.2.21. Осуществлять администрирование подсистемы антивирусной защиты:

– осуществлять еженедельные полные проверки АРМ на наличие вредоносных компьютерных программ (вирусов) средством антивирусной защиты, руководствуясь эксплуатационной документацией на данное СрЗИ;

– осуществлять настройку средства антивирусной защиты на ежедневную автоматическую проверку на наличие вредоносных компьютерных программ (вирусов) в вечернее время и производить проверку результатов сканирования;

– в случае обнаружения не поддающегося лечению вируса, принять меры по удалению инфицированного файла и, в случае необходимости, провести мероприятия по восстановлению работоспособности ПО;

– при администрировании подсистемы антивирусной защиты руководствоваться Инструкцией по организации антивирусной защиты в информационных системах персональных данных.

2.2.22. Осуществлять администрирование подсистемы контроля (анализа) защищенности персональных данных:

– с помощью сканера сетевой безопасности осуществлять периодический (один раз в три месяца или при опубликовании в общедоступных источниках информации о новых уязвимостях в СрЗИ, технических средствах и ПО, применяемом в ИСПДн) поиск уязвимостей в ИСПДн;

– осуществлять анализ отчета с описанием выявленных уязвимостей, разрабатывать план мероприятий по их устранению;

– осуществлять устранение выявленных уязвимостей с помощью установки обновления ПО СрЗИ, общесистемного ПО, прикладного ПО или настройки СрЗИ, изменения режима и порядка использования ИСПДн;

– осуществлять информирование ответственного за организацию обработки ПДн о выявленных уязвимостях и результатах их устранения;

2.2.23. Осуществлять администрирование подсистемы обеспечения целостности ИСПДн и ПДн:

– осуществлять восстановление общесистемного и прикладного программного обеспечения, а также программного обеспечения средств защиты информации при возникновении нештатных ситуаций:

- восстановление общесистемного программного обеспечения из резервных копий (дистрибутивов);
- восстановление прикладного программного обеспечения из резервных копий (дистрибутивов);
- восстановление программного обеспечения средств защиты информации из резервных копий (дистрибутивов) программного обеспечения;
- возврат ИСПДн в начальное состояние (до возникновения нештатной ситуации), обеспечивающее ее штатное функционирование, или восстановление отдельных функциональных возможностей ИСПДн, определенных оператором, позволяющих решать задачи по обработке информации;
- восстановление и проверка работоспособности системы защиты информации, обеспечивающие необходимый уровень защищенности информации.

2.2.24. Осуществлять администрирование подсистемы защиты ИСПДн, ее средств и систем связи и передачи данных:

- вести поэкземплярный учет в журнале всех СКЗИ (форма журнала приведена в приложении 8 к настоящему приказу), эксплуатационной и технической документации на СКЗИ;
- проводить ежегодный инструктаж пользователей ИС по правилам работы с используемыми техническими средствами и СКЗИ в соответствии с технической документацией на используемые СКЗИ;
- осуществлять администрирование СКЗИ в соответствии с эксплуатационной документацией на данные средства;
- осуществлять периодический контроль (не реже 1 раза в месяц) сохранности и работоспособности установленных СКЗИ, а также всего используемого совместно с СКЗИ программного обеспечения для предотвращения внесения программно-аппаратных закладок и вирусов.

2.2.25. Осуществлять администрирование подсистемы управления конфигурацией информационной системы и системы защиты персональных данных:

- поддерживать базовую конфигурацию системы защиты информации в соответствии с эксплуатационной документацией на систему защиту информации, определять типы возможных изменений конфигурации

системы защиты информации, анализировать потенциальное воздействие планируемых изменений на обеспечение защиты информации, на возникновение дополнительных угроз безопасности информации и работоспособность ИСПДн;

– вносить изменения (при необходимости) в Технический паспорт на ИСПДн и Разрешительную систему доступа пользователей к сведениям конфиденциального характера в ИСПДн;

– принимать решения по результатам изменений о повторной аттестации ИСПДн или проведении дополнительных аттестационных испытаний.

2.2.26. Осуществлять администрирование подсистемы выявления инцидентов и реагирования на них:

– в случае получения от пользователей ИСПДн информации о фактах утраты, компрометации ключевой, парольной и аутентифицирующей информации, а также о нарушениях требований по обеспечению безопасности ПДн и попытках несанкционированного доступа (далее - НСД) к ИСПДн, незамедлительно проинформировать ответственного за организацию обработки ПДн в БУ «Центр адаптивного спорта Югры» для принятия необходимых мер по устранению нарушений в следующем порядке:

- установить причины, по которым стал возможным НСД;
- установить последствия, к которым привел НСД;
- зафиксировать случай НСД в виде документа (акта, служебной записки и т.д.) с описанием причин НСД, предполагаемых или установленных нарушителей и последствий;
- провести проверку настроек средств защиты информации и операционных систем на соответствие требованиям руководящих документов и разрешительной системы доступа пользователей к защищаемым информационным ресурсам и объектам доступа ИСПДн, при необходимости провести настройку;
- провести инструктаж пользователей ИСПДн по выполнению требований по обеспечению защиты персональных данных.

– при осуществлении администрирования подсистемы выявления инцидентов и реагирования на них руководствоваться Инструкцией по работе с инцидентами информационной безопасности.



### 3. Основные права ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных

#### 3.1. Администратор информационной безопасности имеет право:

- знакомиться с нормативными актами БУ «Центр адаптивного спорта Югры», регламентирующими процессы обработки ПДн;
- вносить предложения директору БУ «Центр адаптивного спорта Югры» по совершенствованию существующей системы защиты информации;
- привлекать по согласованию с ответственным за организацию обработки ПДн и директором БУ «Центр адаптивного спорта Югры» к работе по созданию и совершенствованию системы защиты информации организации, имеющие лицензию ФСТЭК России на право осуществления деятельности по технической защите конфиденциальной информации;
- требовать от пользователей ИСПДн соблюдения установленной технологии обработки информации и выполнения Правил работы лиц, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;
- инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения безопасности ПДн;
- требовать прекращения работы в ИСПДн, как в целом, так и отдельных пользователей ИСПДн, в случае выявления нарушений требований по обеспечению безопасности ПДн или в связи с нарушением функционирования ИСПДн;
- обращаться за необходимыми разъяснениями по вопросам обработки и обеспечения безопасности ПДн к ответственному за организацию обработки ПДн и/или ответственному за эксплуатацию ИСПДн;
- принимать участие в планировании мероприятий по защите информации в ИСПДн и планировании оснащения средствами защиты информации структурных подразделений.

### 4. Ответственность ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных

4.1. На администратора информационной безопасности возлагается персональная ответственность за качество проводимых им работ по обеспечению безопасности ПДн в ИСПДн.

4.2. Администратор информационной безопасности в ИСПДн несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

ответственного за эксплуатацию информационных систем персональных  
данных

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет основные функции, обязанности, права и ответственность ответственного за эксплуатацию информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - БУ «Центр адаптивного спорта Югры») по вопросам защиты персональных данных (далее - ПДн) в ИСПДн, используемой в работе подразделения.

1.2. Ответственный за эксплуатацию ИСПДн в БУ «Центр адаптивного спорта Югры» назначается приказом директора из числа руководителей структурных подразделений, эксплуатирующих ИСПДн.

1.3. Ответственный за эксплуатацию ИСПДн осуществляет контроль за соблюдением порядка работы пользователей ИСПДн, на которых проводится обработка персональных данных, дополнительно к своим непосредственным обязанностям.

1.4. Ответственный за эксплуатацию ИСПДн непосредственно подчиняется ответственному за организацию обработки ПДн в БУ «Центр адаптивного спорта Югры» в части, касающейся защиты ПДн в ИСПДн БУ «Центр адаптивного спорта Югры», и осуществляет контроль за выполнением требований организационно-распорядительных документов по обеспечению безопасности ПДн при ее обработке в ИСПДн структурных подразделений БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

### 2. Основные функции ответственного за эксплуатацию информационных систем персональных данных

#### 2.1. Функции ответственного за эксплуатацию ИСПДн:

2.1.1. Осуществление ежедневного контроля над целевым использованием ИСПДн, всех периферийных устройств и технических средств, входящих в состав ИСПДн.

2.1.2. Ежедневный контроль над отсутствием в период обработки защищаемой информации в помещении, где осуществляется обработка, посторонних лиц, не допущенных к обрабатываемой информации.

2.2. Обязанности ответственного за эксплуатацию ИСПДн:

2.2.1. Знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководств по защите ПДн и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите ПДн.

2.2.2. Обеспечивать функционирование ИСПДн в пределах возложенных на него функций.

2.2.3. Обеспечивать контроль выполнения установленного комплекса мероприятий по обеспечению безопасности ПДн.

2.2.4. Немедленно сообщить ответственному за организацию обработки ПДн в части, касающейся защиты ПДн, об обнаруженных фактах (попытках) несанкционированного доступа к ПДн и автоматизированным рабочим местам (далее - АРМ), и принимать необходимые меры по пресечению нарушений.

2.2.5. Немедленно прекращать работы на АРМ при несоблюдении установленной технологии обработки информации и невыполнении требований по безопасности ПДн.

### 3. Права ответственного за эксплуатацию информационных систем персональных данных

3.1. Ответственный за эксплуатацию ИСПДн имеет право требовать от пользователей ИСПДн соблюдения установленных технологий обработки информации в соответствии с документом «Описание технологического процесса обработки персональных данных в информационной системе персональных данных» и выполнения инструкций по обеспечению безопасности ПДн в ИСПДн.

3.2. Ответственный за эксплуатацию ИСПДн имеет право инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения требований защиты ПДн, утвержденных соответствующими инструкциями, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых ПДн и технических компонентов ИСПДн.

3.3. Ответственный за эксплуатацию ИСПДн имеет право давать свои предложения по совершенствованию организационных и технических мер защиты персональных данных.

4. Ответственность ответственного за эксплуатацию информационных систем персональных данных

4.1. Ответственный за эксплуатацию ИСПДн несет ответственность за свои действия и действия сотрудников вверенного структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. На ответственного за эксплуатацию ИСПДн возлагается персональная ответственность за качество проводимых им работ в ИСПДн БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

4.3. Ответственный за эксплуатацию ИСПДн несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

по идентификации и аутентификации  
пользователей информационных систем персональных данных

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет в Бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - БУ «Центр адаптивного спорта Югры») порядок действий ответственного за обеспечение безопасности персональных данных (далее - администратора информационной безопасности) и пользователей информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) при прохождении идентификации и аутентификации пользователями в ИСПДн.

1.2. Настоящая Инструкция разработана на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 года № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Пользователи ИСПДн должны быть предупреждены об ответственности за действия с персональными идентификаторами и паролями доступа, нарушающие требования настоящей Инструкции.

1.4. Пользователи ИСПДн должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией до начала работы с ИСПДн под роспись. Обязанность ознакомления пользователей с настоящей инструкцией лежит на ответственном за организацию обработки ПДн.

1.5. Ответственным за создание, присвоение и уничтожение идентификаторов пользователей и устройств, хранение, выдачу,

инициализацию, блокирование средств аутентификации и принятие мер в случае утраты и (или) компрометации средств аутентификации является администратор информационной безопасности ИСПДн.

## 2. Порядок идентификации и аутентификации внутренних пользователей

2.1. К внутренним пользователям относятся сотрудники БУ «Центр адаптивного спорта Югры», допущенные в установленном порядке к работе в ИСПДн, а также должностные лица обладателя информации, заказчика, уполномоченного лица и (или) оператора иной информационной системы, а также лица, привлекаемые на договорной основе для обеспечения функционирования ИСПДн (ремонт, гарантийное обслуживание, регламентные и иные работы) в соответствии с организационно-распорядительными документами БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

2.2. Пользователям присваиваются учётные записи в виде персональных идентификаторов (логины, имена пользователей).

2.3. Персональный идентификатор (учётная запись) пользователя создаётся администратором информационной безопасности ИСПДн и сообщается пользователю. Персональному идентификатору пользователя соответствуют полномочия, определённые разрешительной системой (матрицей) доступа.

2.4. В момент создания персонального идентификатора администратором информационной безопасности генерируется и выдаётся пользователю первичный пароль под личную подпись в журнале выдачи первичных паролей (приложение 8).

2.5. При первом доступе пользователь обязан изменить выданный ему первичный пароль, руководствуясь требованиями к сложности пароля, указанными в настоящей Инструкции (п. 2.7).

2.6. При приёме (увольнении) на работу сотрудника БУ «Центр адаптивного спорта Югры» или изменении полномочий (временное или бессрочное) действующего сотрудника БУ «Центр адаптивного спорта Югры», включение (исключение) его данных в список доступа к информационным ресурсам ИСПДн и генерацию (уничтожение) идентификатора и пароля, производит администратор информационной безопасности ИСПДн.

2.7. Требования к сложности пароля:

- длина пароля должна быть не менее 8 символов;
- в числе символов пароля обязательно должны присутствовать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и/или специальные символы (@, #, \$, &, \*, %, и т.п.);

- символы пароля должны вводиться в режиме латинской раскладки клавиатуры;
- пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, наименования АРМ и т.д.), а также общепринятые сокращения (ЭВМ, ЛВС, USER и т.п.);
- при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего на 8 символов;
- пароль действует не более 90 дней, по истечении которых пользователь обязан заменить его новым.

2.8. Администратор информационной безопасности осуществляет настройку в ИСПДн параметров количества вводов неправильного пароля. Максимальное количество неуспешных попыток аутентификации (ввода неправильного пароля) до блокировки технического средства или учетной записи пользователя устанавливается равным 5-и попыткам. Время блокировки программно-технического средства или учетной записи пользователя в случае достижения установленного максимального количества неуспешных попыток аутентификации устанавливается равным 5-и минутам. По истечении 5-и минут блокировки пользователь может продолжить процедуру аутентификации.

2.9. Администратор информационной безопасности производит настройку в ИСПДн параметров блокирования сеанса доступа по запросу пользователя.

2.10. Персональные идентификаторы должны быть заблокированы администратором информационной безопасности при превышении времени неиспользования более 90 дней. Персональные идентификаторы должны быть удалены из ИСПДн при увольнении сотрудника БУ «Центр адаптивного спорта Югры» немедленно по окончании последнего сеанса работы сотрудника, а уволенный сотрудник должен быть исключён из числа пользователей ИСПДн.

2.11. Внеплановая полная смена паролей всех пользователей должна производиться в случае прекращения полномочий (увольнение и другие обстоятельства) администратора информационной безопасности в ИСПДн.

### 3. Порядок идентификации и аутентификации внешних пользователей информационных систем персональных данных

3.1. Присвоение идентификатора и выдача атрибутов аутентификации пользователям ИСПДн, не являющимся сотрудниками БУ «Центр адаптивного спорта Югры» (внешним пользователям), осуществляется администратором информационной безопасности. Учёт внешних

пользователей, допущенных к обработке персональных данных, осуществляет администратор информационной безопасности в разрешительной системе (матрице) доступа.

3.2. Выдачу и смену паролей, учёт паролей внешних пользователей, допущенных к обработке ПДн, организует администратор информационной безопасности по правилам п. 2 настоящей инструкции.

#### 4. Обязанности пользователей информационных систем персональных данных

4.1. Пользователь ИСПДн обязан соблюдать следующие правила информационной безопасности:

- помнить свой идентификатор и пароль;
- держать свой пароль в тайне, а именно не сообщать, не разглашать и любым другим способом не доводить до чьего-либо сведения (в том числе других сотрудников БУ «Центр адаптивного спорта Югры», в т.ч. руководителей) личный пароль;
- осуществлять ввод пароля только в условиях, исключающих его просмотр;
- не хранить записки-памятки с личным паролем на видном и/или в легко доступном месте: на столе, на мониторе, под клавиатурой, в верхнем ящике стола и т.п.;
- своевременно сообщать администратору информационной безопасности ИСПДн о фактах компрометации пароля (когда пароль стал или может быть известен ещё кому - либо кроме его владельца), об утере или повреждении аппаратного идентификатора и в этих случаях не использовать ИСПДн до специального разрешения администратора информационной безопасности.

#### 5. Действия администратора информационной безопасности при компрометации паролей

5.1. Заблокировать доступ пользователя скомпрометированного пароля к ИСПДн.

5.2. Выявить действия, произведённые в ИСПДн с использованием скомпрометированных персональных идентификаторов и паролей доступа.

5.3. Доложить ответственному за организацию обработки ПДн об инциденте и предоставить результаты анализа инцидента.

5.4. Совместно с ответственным за организацию обработки ПДн определить необходимость расследования инцидента.



5.5. Создать и выдать пользователю новый персональный идентификатор и пароль доступа к ИСПДн.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

по организации антивирусной защиты в информационных системах  
персональных данных

### 1. Общие требования

1.1. Настоящая инструкция определяет требования к организации антивирусной защиты информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн) от разрушающего воздействия вирусов и вредоносных программ и устанавливает ответственность руководства и сотрудников структурных подразделений, эксплуатирующих и сопровождающих ИСПДн, за их выполнение. Инструкция распространяется на все существующие и вновь разрабатываемые ИСПДн.

1.2. К использованию в ИСПДн допускаются только лицензионные антивирусные средства, централизованно закупленные у разработчиков (поставщиков) указанных средств.

1.3. Установка и настройка средств антивирусного контроля осуществляется администратором информационной безопасности в ИСПДн.

### 2. Применение средств антивирусного контроля

2.1. При загрузке автоматизированного рабочего места (далее – АРМ) в автоматическом режиме должен проводиться антивирусный контроль служб операционной системы, исполняемых приложений, находящихся в автозагрузке, реестра операционной системы.

2.2. Полному антивирусному контролю АРМ должны подвергаться не реже одного раза в неделю.

2.3. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая по информационно-телекоммуникационным сетям, а также информация на съемных носителях (магнитных дисках, оптических и т.п.). Разархивирование и контроль входящей информации необходимо проводить непосредственно после ее приема. Возможно применение другого способа антивирусного контроля входящей информации, обеспечивающего аналогичный уровень эффективности контроля. Контроль исходящей информации необходимо

проводить непосредственно перед архивированием и отправкой (записью на съемный носитель).

2.4. Файлы, помещаемые в электронный архив должны в обязательном порядке проходить антивирусный контроль. Периодические проверки электронных архивов должны проводиться не реже одного раза в месяц.

2.5. Устанавливаемое (изменяемое) программное обеспечение должно быть предварительно проверено на отсутствие вирусов и других вредоносных программ. Непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения, администратором информационной безопасности в ИСПДн должна быть выполнена антивирусная проверка на защищаемых пользовательских АРМ.

### 3. Порядок обновления антивирусных баз

3.1. Обновление антивирусных баз на АРМ, подключенных к локальной сети, осуществляется ежедневно в автоматическом режиме через сервер Лаборатории Касперского.

3.2. Обновление антивирусных баз на АРМ, не подключенных к локальной сети, осуществляться администратором информационной безопасности ИСПДн еженедельно вручную с маркированных учетных съемных носителей информации, в обязательном порядке проверяемых средством антивирусной защиты перед их использованием.

3.3. Контроль обновления антивирусных баз на АРМ, подключенных к локальной сети, осуществляться администратором информационной безопасности ИСПДн еженедельно. В случае возникновения ошибок при автоматическом обновлении средств антивирусной защиты (появлении диалоговых окон, сообщений об ошибке) необходимо принимать соответствующие меры, обновлять базу вручную в случае необходимости.

### 4. Действия при обнаружении вирусов

4.1. При возникновении подозрения на наличие вируса либо вредоносной программы (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.) сотрудник структурного подразделения самостоятельно или вместе с администратором информационной безопасности в ИСПДн должен провести внеочередной антивирусный контроль своего АРМ.

4.2. В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных вирусами либо вредоносными программами файлов, необходимо:

- приостановить работу в ИСПДн;
- немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов ответственного за организацию обработки персональных данных и смежные подразделения, использующие эти файлы в работе;
- совместно с владельцем зараженных вирусом файлов провести анализ необходимости дальнейшего их использования;
- провести лечение или уничтожение зараженных файлов.

## 5. Ответственность

5.1. Ответственность за организацию антивирусной защиты возлагается на администратора информационной безопасности в ИСПДн, который один раз в месяц осуществляет контроль за состоянием антивирусной защиты, а также за соблюдением установленного порядка антивирусного контроля и выполнением требований настоящей Инструкции сотрудниками Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта».

5.2. Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля в подразделениях и соблюдение требований настоящей Инструкции возлагается на всех сотрудников, являющихся пользователями ИСПДн.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

по проверке электронного журнала обращений  
к информационным системам персональных данных

### 1. Задачи проверки

1.1. Под проверкой понимается отслеживание событий, происшедших на автоматизированных рабочих местах (далее – АРМ) в течение определенного времени. Общими задачами проверки являются:

- контролирование состояния защищенности системы;
- выявление причин произошедших изменений;
- определение лиц или процессов, деятельность которых привела к изменению состояния защищенности системы или к НСД;
- установление времени изменений.

1.2. Проверку средств защиты осуществляет администратор информационной безопасности.

### 2. Журналы записей о событиях

2.1. События, происходящие на АРМ, входящем в состав информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн), регистрируются в журналах.

2.2. Каждому событию соответствует отдельная запись в журнале, содержащая подробную информацию для анализа события.

2.3. В состав используемых в ИСПДн средств защиты информации может входить специальное программное средство для аудита журналов событий, предназначенное для загрузки и просмотра журналов (далее — программа просмотра журналов). В программу просмотра журналов могут быть загружены записи следующих журналов:

- штатные журналы операционной системы Windows;
- журналы событий средств защиты информации.

### 3. Штатные журналы операционной систем

3.1. В штатных журналах ОС Windows регистрируются только те события, которые имеют отношение к операционной системе. События используемых средств защиты информации в них не регистрируются.

3.2. Информация о событиях, происходящих на АРМ под управлением ОС Windows, сохраняется в следующих штатных журналах:

- журнал приложений – содержит сведения об ошибках, предупреждениях и других событиях, возникающих при исполнении приложений;

- системный журнал – содержит сведения об ошибках, предупреждениях и других событиях, возникающих в операционной системе;

- журнал безопасности – хранит информацию о попытках регистрации, а также о событиях, связанных с использованием ресурсов.

3.3. Подробное описание содержимого штатных журналов ОС Windows отражено в документации к операционной системе.

3.4. Загрузка и просмотр записей штатных журналов может осуществляться как в программе просмотра журналов средств защиты, так и с помощью стандартных средств работы с журналами ОС Windows — в оснастке «Просмотр событий» («Eventviewer»).

#### 4. Журнал событий средств защиты информации

4.1. Журналы средств защиты информации (далее – СрЗИ) хранят информацию о событиях, отслеживаемых средствами самих СрЗИ, в этом журнале регистрируются события, заданные параметрами СрЗИ для локальной политики безопасности.

#### 5. Аудит

5.1. Сведения, содержащиеся в журнале, позволяют отслеживать использование механизмов защиты, которые предоставляют средства защиты информации АРМ (шифрование файлов, полномочное управление, замкнутая программная среда и др.), подробное описание регистрируемых событий, указанных в соответствующих руководствах к используемым СрЗИ.

#### 6. Просмотр событий электронных журналов.

6.1. Администратор информационной безопасности в ИСПДн производит проверку электронных журналов не реже одного раза в неделю с внесением соответствующей информации в «ЖУРНАЛ учета проверок электронных журналов обращений к информационным системам персональных данных».

6.2. В случае сбоя при регистрации событий безопасности осуществляется предупреждение (сигнализация, индикация) администратора информационной безопасности о сбоях (аппаратных и программных ошибках, сбоях в механизмах сбора информации или переполнения объема (емкости) памяти) при регистрации событий безопасности.

6.3. При обнаружении сбоя при регистрации событий безопасности администратор информационной безопасности обязан реагировать путем изменения параметров сбора, записи и хранения информации о событиях безопасности, в том числе отключение записи информации о событиях безопасности от части компонентов информационных систем персональных данных, запись поверх устаревших хранимых записей событий безопасности.

6.4. В случае обнаружения нарушений администратор информационной безопасности докладывает о данном факте ответственному за организацию обработки персональных данных.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

по обработке персональных данных без использования средств  
автоматизации

### 1. Общие положения

1.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому гражданину, обратившемуся в Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - БУ «Центр адаптивного спорта Югры»), или сотруднику (далее – субъекту персональных данных) БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

1.2. Обработка персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

1.3. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационных системах персональных данных либо были извлечены из нее.

1.4. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, установленные настоящим Положением, должны применяться с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15 сентября 2008 г. № 687, а также требований нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

### 2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации



2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники БУ «Центр адаптивного спорта Югры» или лица, осуществляющие такую обработку по договору с БУ «Центр адаптивного спорта Югры»), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется БУ «Центр адаптивного спорта Югры» без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также локальными правовыми актами БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес БУ «Центр адаптивного спорта Югры», фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых БУ «Центр адаптивного спорта Югры» способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования

средств автоматизации,— при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

– типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

2.5. При ведении журналов (журналов регистрации, журналов посещений), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных в помещения БУ «Центр адаптивного спорта Югры» или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

– необходимость ведения такого журнала должна быть предусмотрена актом БУ «Центр адаптивного спорта Югры», содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроках обработки персональных данных;

– копирование содержащейся в таких журналах информации не допускается;

– персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных.

2.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

2.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя,— путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

3.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

3.2. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### по работе с инцидентами информационной безопасности

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает порядок действий по управлению инцидентами информационной безопасности (далее - ИБ) в Бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - БУ «Центр адаптивного спорта Югры»).

1.2. Под инцидентом ИБ понимается событие или совокупность событий, указывающие на свершившуюся, предпринимаемую или вероятную реализацию угрозы информационной безопасности.

1.3. Ответственным за выявление инцидентов ИБ и реагирование на них в БУ «Центр адаптивного спорта Югры» возлагается на администратора информационной безопасности ИСПДн.

#### 2. Порядок выявления инцидентов информационной безопасности и реагирование на них

2.1. В качестве источников информации об инцидентах могут использоваться:

- факты, выявленные руководителями структурных подразделений и сотрудниками БУ «Центр адаптивного спорта Югры»;
- журналы и оповещения системы защиты информации (далее - СЗИ);
- информация, полученная на основе анализа защищенности ИСПДн и контроля эффективности системы защиты информации (далее – СЗИ);
- запросы и предписания органов надзора за соблюдением прав субъектов ПДн;
- обращения субъектов ПДн с указанием инцидента ИБ;
- другие источники информации.

2.2. Сотрудник БУ «Центр адаптивного спорта Югры» может выявить признаки наличия инцидента ИБ путем анализа текущей ситуации на предмет ее соответствия требованиям, утвержденным в БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

2.3. Выявленные несоответствия дают основания предполагать факт возникновения инцидента ИБ. Любые сведения об инциденте ИБ должны быть незамедлительно переданы выявившим их сотрудником администратору информационной безопасности ИСПДн любым доступным способом.

### 3. Анализ исходной информации и принятие решения о проведении разбирательства инцидента информационной безопасности

3.1. Администратор информационной безопасности ИСПДн после получения информации о предполагаемом инциденте ИБ незамедлительно проводит первоначальный анализ полученных данных. В процессе анализа администратор информационной безопасности ИСПДн проводит проверку наличия в выявленном факте нарушений.

3.2. По усмотрению руководителя БУ «Центр адаптивного спорта Югры» инцидент ИБ, не приведший к негативным последствиям и совершенный сотрудником БУ «Центр адаптивного спорта Югры» впервые, фиксируется администратором информационной безопасности ИСПДн в «Журнал учета выявленных инцидентов информационной безопасности» (приложение 8) с присвоением статуса «Разбирательство не требуется».

3.3. В случае нарушения прав субъекта персональных данных разбирательство инцидента и реагирование на него происходит в порядке и сроки, предусмотренном в документе БУ «Центр адаптивного спорта Югры» «Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных».

3.4. В случае наличия признаков инцидента ИБ в полученной информации, администратор информационной безопасности определяет предварительную степень важности инцидента ИБ и принимает решение о необходимости проведения разбирательства, информирует директора БУ «Центр адаптивного спорта Югры» и ответственного за организацию обработки персональных данных об инциденте ИБ, производит запись в «Журнал учета выявленных инцидентов информационной безопасности» с присвоением ему статуса «В процессе разбирательства».

3.5. В срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента поступления информации об инциденте ИБ, администратор информационной безопасности ИСПДн, по согласованию с ответственным за организацию обработки ПДн, определяет и инициирует первоочередные меры, направленные на локализацию инцидента и на минимизацию его последствий.

## 4. Разбирательство инцидента информационной безопасности

#### 4.1. Цели и этапы разбирательства инцидента ИБ:

##### 4.1.1. Целями разбирательства инцидента ИБ являются:

- выработка организационных и технических решений, направленных на снижение рисков нарушения информационной безопасности, предотвращение и минимизацию подобных нарушений в будущем;
- защита репутации БУ «Центр адаптивного спорта Югры» и его ресурсов;
- обеспечение безопасности персональных данных;
- обеспечение прав субъектов персональных данных на обеспечение безопасности и конфиденциальности их персональных данных, обрабатываемых БУ «Центр адаптивного спорта Югры»;
- предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

##### 4.1.2. Разбирательство инцидента ИБ, состоит из следующих этапов:

- подтверждение/опровержение факта возникновения инцидента ИБ;
- подтверждение/корректировка уровня значимости инцидента ИБ;
- уточнение дополнительных обстоятельств (деталей) инцидента ИБ;
- получение (сбор) доказательств возникновения инцидента ИБ, обеспечение их сохранности и целостности;
- минимизация последствий инцидента ИБ;
- информирование и консультирование сотрудников БУ «Центр адаптивного спорта Югры» по действиям обнаружения, устранения последствий и предотвращения инцидентов ИБ;
- разработка мероприятий по обнаружению и/или предупреждению инцидентов ИБ.

#### 4.2. Порядок проведения разбирательства инцидента ИБ:

4.3.1. В процессе проведения разбирательства инцидента ИБ обязательными для установления являются:

- дата и время совершения инцидента ИБ;
- Ф.И.О, должность и подразделение Нарушителя ИБ;
- уровень критичности инцидента ИБ;
- обстоятельства и мотивы совершения инцидента ИБ;
- информационные ресурсы, затронутые инцидентом ИБ;
- характер и размер реального и потенциального ущерба;
- обстоятельства, способствовавшие совершению инцидента ИБ.

4.3.2. Администратор информационной безопасности в процессе проведения расследования инцидента ИБ, при необходимости, запрашивает информацию в структурных подразделениях. Запрос направляется на имя руководителя подразделения с обязательным указанием сроков предоставления информации (с учетом необходимости ее анализа, сбора и подготовки).

4.3.3. После получения необходимой информации по инциденту ИБ администратор информационной безопасности проводит анализ полученных данных.

4.3.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней администратор информационной безопасности запрашивает у руководителя структурного подразделения объяснительную записку Нарушителя ИБ. Объяснительная записка должна быть составлена, подписана Нарушителем ИБ в течение 2 (двух) рабочих дней и представлена его непосредственным руководителем администратору информационной безопасности в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса. В случае отказа Нарушителя ИБ предоставить объяснительную записку администратору информационной безопасности, составляется акт в соответствии с установленным в БУ «Центр адаптивного спорта Югры» порядке.

4.2.8. Администратор информационной безопасности проводит оценку негативных последствий от реализации инцидента ИБ. В ходе данной оценки учитываются:

- прямой финансовый ущерб;
- репутационный ущерб;
- потенциальный ущерб;
- косвенные потери, связанные с недоступностью сервисов, потерей информации;
- другие виды ущерба или аспекты негативных последствий для БУ «Центр адаптивного спорта Югры» или субъектов персональных данных.

4.2.9. С целью минимизации последствий инцидента ИБ возможно временное отключение прав доступа Нарушителя ИБ к информационным ресурсам (ИР) на время проведения расследования, предварительно сделав заявку. Подобное отключение инициируется администратором информационной безопасности с обязательным предварительным устным согласованием с руководителем Нарушителя ИБ.

4.2.10. В случае, если у Нарушителя ИБ были отключены права доступа к информационным ресурсам (далее – ИР) на время проведения разбирательства, то по его результатам администратор информационной безопасности по согласованию с руководителем Нарушителя ИБ принимает

решение и инициирует возвращение в полном или ограниченном объеме ранее имевшихся у Нарушителя ИБ прав доступа к ИР либо инициирует официальную процедуру отмены (изменения) прав доступа к ИР в соответствии с установленным порядком в БУ «Центр адаптивного спорта Югры». Если нарушение ИБ было вызвано незнанием Нарушителем ИБ правил (технологии) работы с информационными ресурсами высокого уровня безопасности, то основанием для возврата прав доступа является успешное прохождение повторного инструктажа ответственным за организацию обработки персональных данных, ознакомлением с положениями должностной инструкции, иными локальными нормативными актами БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

4.2.11. Восстановление временно отключенных у Нарушителя ИБ прав доступа к ИР (разблокировка пользователя) может производиться только по заявке руководителя Нарушителя ИБ.

## 5. Оформление результатов проведенного разбирательства

5.1. Собранная в процессе разбирательства инцидента ИБ информация фиксируется администратором информационной безопасности в «Журнал учета выявленных инцидентов информационной безопасности» и учитывается при подготовке итогового заключения по инциденту ИБ (Приложение 8).

5.2. Администратор информационной безопасности формирует, согласовывает со всеми участниками разбирательства и подписывает итоговое заключение по расследованию инцидента ИБ.

5.3. Итоговое заключение по инциденту ИБ администратор информационной безопасности направляет директору, руководителям структурных подразделений, затронутых инцидентом ИБ, и ответственному за организацию обработки персональных данных.

5.4. Администратор информационной безопасности фиксирует завершение разбирательства в «Журнал учета выявленных инцидентов информационной безопасности» и присваивает инциденту статус «Разбирательство завершено».

## 6. Завершение разбирательства инцидента информационной безопасности

6.1. По завершению разбирательства инцидента ИБ, администратор информационной безопасности передает имеющиеся материалы в объеме, достаточном для принятия решения, ответственному за организацию



обработки персональных данных для решения вопроса о целесообразности привлечения Нарушителя ИБ к дисциплинарной ответственности.

6.2. На основании полученных результатов разбирательства ответственный за организацию обработки персональных данных в срок не более 3 (трех) рабочих дней организует проведение одного или нескольких мероприятий, направленных на снижение рисков информационной безопасности в будущем:

- повторное ознакомление Нарушителя ИБ с правилами по обеспечению безопасности ПДн;
- просмотр и анализ имеющихся прав доступа к информационным ресурсам у Нарушителя ИБ;
- доведение до всех сотрудников структурного подразделения требований внутренних нормативных документов БУ «Центр адаптивного спорта Югры»;
- обсуждение инцидента ИБ на совещании руководителей;
- отмена неактуальных прав доступа к информационным ресурсам;
- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- и другие обоснованные мероприятия.

6.3. О результатах проведенного разбирательства инцидента ИБ ответственный за организацию обработки персональных данных по необходимости инициирует подготовку сообщения об инциденте ИБ в адрес директора БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

## 7. Обязанности и права участников разбирательства инцидента информационной безопасности

7.1. Администратор информационной безопасности обязан:

- объективно и основательно проводить разбирательство каждого инцидента ИБ;
- определять первоочередные меры, направленные на локализацию инцидента ИБ и минимизацию негативных последствий;
- фиксировать в «Журнал учета выявленных инцидентов информационной безопасности» всю исходную информацию об инциденте ИБ и результаты его расследования;
- предоставлять отчеты и рекомендации по проведенным разбирательствам ответственному за организацию обработки персональных данных и директору БУ «Центр адаптивного спорта Югры»;

- проводить анализ обстоятельств, способствовавших совершению каждого инцидента ИБ, и на его основе, совместно с сотрудниками смежных подразделений, разрабатывать рекомендации и предложения по снижению ущерба от подобных инцидентов ИБ и минимизации возможности их повторения в будущем.

7.2. Администратор информационной безопасности имеет право:

- по согласованию с непосредственным руководителем Нарушителя ИБ требовать предоставлений письменных объяснений по обстоятельствам инцидента ИБ у Нарушителя ИБ;

- запрашивать и получать от руководителей и сотрудников БУ «Центр адаптивного спорта Югры», в рамках их компетенций, устные и письменные разъяснения и иную информацию, необходимую для проведения разбирательства инцидента ИБ;

- инициировать отключение от информационных ресурсов сотрудников БУ «Центр адаптивного спорта Югры», нарушивших правила или требования ИБ, на период проведения расследования инцидента ИБ, в случае если имеется существенный риск того, что продолжение работы сотрудника с ИР может повлечь значительное увеличение ущерба или новые инциденты ИБ;

- по результатам расследования инцидента ИБ инициировать изменения ИР БУ «Центр адаптивного спорта Югры» с целью повышения их защищенности и снижения рисков инцидентов ИБ;

- инициировать процедуры привлечения Нарушителя ИБ к дисциплинарной или материальной ответственности, согласно внутренним нормативным документам БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

7.3. Руководители структурных подразделений и сотрудники БУ «Центр адаптивного спорта Югры» обязаны:

- предоставлять по запросам администратора информационной безопасности устные и письменные разъяснения и иную информацию в рамках своей компетенции, необходимую для проведения разбирательства инцидента ИБ;

- информировать администратора информационной безопасности о выявленных инцидентах ИБ.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

по обращению с криптографическими средствами защиты информации

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция регламентирует порядок обращения с шифровальными средствами (средствами криптографической защиты информации, СКЗИ), предназначенными для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в процессе их получения, транспортировки, учета, хранения, уничтожения, встраивания в прикладные системы, тестирования, передачи клиентам, а также порядок допуска к работам с шифровальными средствами.

1.2. Все сотрудники, допущенные к работе с СКЗИ, должны ознакомиться с данной инструкцией под подпись и строго выполнять требования настоящей инструкции в части, их касающейся, а также строго выполнять требования нормативных правовых актов Российской Федерации, относящихся к деятельности с СКЗИ, нормативных и методических документов лицензирующего органа.

1.3. Ответственным за эксплуатацию СКЗИ является администратор информационной безопасности ИСПДн.

1.4. Работы с СКЗИ должны проводиться с учетом приказа ФСБ от 09.02.2005 г. № 66 «Об утверждении положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)» и приказом ФСБ России от 10 июля 2014 года № 378 «Об утверждении Состава 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».

### 2. Ответственные лица

2.1. В Бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - БУ «Центр адаптивного спорта Югры»), эксплуатирующей сертифицированные СКЗИ, контроль за

обеспечением безопасности при работе с СКЗИ осуществляется администратором информационной безопасности ИСПДн.

2.2. Основные обязанности администратора информационной безопасности:

- обеспечение корректного и безопасного функционирования СКЗИ;
- обеспечение корректной и безопасной эксплуатации СКЗИ;
- ознакомление пользователей с настоящей инструкцией;
- контроль работоспособности и соблюдения правил эксплуатации СКЗИ.

2.3. Основные обязанности пользователей СКЗИ:

- соблюдение правил корректной и безопасной эксплуатации СКЗИ;
- обеспечение режима сохранности СКЗИ, ЭТД и ключевых документов, переданных им.

2.4. Администратор информационной безопасности и Пользователи СКЗИ допускаются к работе с СКЗИ только после инструктажа и обучения правилам работы с СКЗИ. Для администратора информационной безопасности инструктаж и обучение проводит Лицензиат. Пользователей инструктирует и обучает администратор информационной безопасности.

3. Требования по размещению, оборудованию и охране помещений

3.1. Размещение, оборудование, охрана и режим в помещениях, в которых проводятся работы с СКЗИ (далее – помещения), должны обеспечивать безопасность СКЗИ, сведение к минимуму возможности неконтролируемого доступа посторонних лиц. Доступ сотрудников в эти помещения должен быть ограничен в соответствии со служебной (трудовой) необходимостью и определяться перечнем должностей, представленном в приложении 1 к настоящему приказу.

3.2. Обеспечения постоянного закрытия дверей помещений на замок и их открытия только для санкционированного прохода и оборудование помещений пожарной сигнализацией и соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии помещений.

3.3. Помещения должны иметь прочные входные двери с замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время. Окна помещений должны быть защищены от НСД посторонних лиц (в случае, если окна на первом этаже, либо рядом с пожарными лестницами)

металлическими решетками, а также от визуального просмотра извне окна помещений работ (жалюзи, шторы и т.п.).

#### 4. Порядок обращения с СКЗИ

4.1. Пользователи криптосредств обязаны:

- не разглашать информацию о ключевых документах;
- не допускать вывод ключевых документов на дисплей (монитор) или принтер;
- не допускать установки ключевых документов в другие ПЭВМ.

4.2. Все поступающие СКЗИ, устанавливающие СКЗИ носители, эксплуатационная и техническая документация (при наличии) к ним должны браться на поэкземплярный учет в «ЖУРНАЛ учета средств криптографической защиты информации». Ведет журналы администратор информационной безопасности.

4.3. Единицей поэкземплярного учета СКЗИ является:

- для аппаратных и программно-аппаратных СКЗИ - конструктивно законченное техническое устройство;
- для программных СКЗИ – устанавливающий СКЗИ носитель (дискета, компакт-диск (CD-ROM) и т.п.).

4.4. Должны быть приняты организационные меры с целью исключения возможности несанкционированного копирования СКЗИ.

4.5. Хранение съемных машинных носителей должно осуществляться в сейфах (металлических шкафах – при наличии), оборудованных внутренними замками с двумя или более дубликатами ключей и приспособлениями для опечатывания замочных скважин или кодовыми замками. В случае если на съемном машинном носителе хранятся только персональные данные в зашифрованном с использованием СКЗИ виде, допускается хранение таких носителей вне сейфов (металлических шкафов).

4.6. Хранение устанавливающих СКЗИ носителей допускается в одном хранилище с другими документами при условиях, исключающих непреднамеренное их уничтожение или иное, не предусмотренное правилами пользования СКЗИ применение.

4.7. В случае отсутствия у сотрудника индивидуального хранилища устанавливающие СКЗИ носители по окончании рабочего дня должны сдаваться администратору информационной безопасности.

4.8. В случае утери носителя СКЗИ или вероятном копировании сотрудник обязан немедленно сообщить об этом администратору информационной безопасности ИСПДн.

4.9. Администратор информационной безопасности должен проводить контроль сохранности и работоспособности установленного СКЗИ, а также всего используемого совместно с СКЗИ программного обеспечения для предотвращения внесения программно-аппаратных закладок и вирусов с периодичностью раз в месяц.

4.10. Используемые СКЗИ должны иметь сертификат соответствия ФСБ и должны быть класса КС1 и выше.

## 5. Ответственность за нарушение требований Инструкции

5.1. За нарушение требований настоящей Инструкции виновные лица несут дисциплинарную либо материальную ответственность в зависимости от характера нарушения и тяжести наступивших отрицательных последствий.

**ПРАВИЛА**  
рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных или их представителей

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - Правила) в Бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - БУ «Центр адаптивного спорта Югры») разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных 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, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», и определяют права субъектов персональных данных, обязанности БУ «Центр адаптивного спорта Югры» при обращении субъекта персональных данных или его представителя, а также сроки и последовательность действий сотрудников БУ «Центр адаптивного спорта Югры» при рассмотрении запросов субъектов персональных данных или их представителей.

1.2. Представитель субъекта персональных данных – лицо, действующее от имени субъекта персональных данных в силу полномочий, основанных на доверенности, указании закона, либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления. При обращении представителя субъекта персональных данных в БУ «Центр адаптивного спорта Югры» представляется документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

2. Права субъекта персональных данных

2.1. 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;

- цели и применяемые БУ «Центр адаптивного спорта Югры» способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения БУ «Центр адаптивного спорта Югры», сведения о лицах (за исключением сотрудников БУ «Центр адаптивного спорта Югры»), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с БУ «Центр адаптивного спорта Югры» или на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон);
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;
- информация об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению БУ «Центр адаптивного спорта Югры», если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

2.2. Сведения, указанные в п. 2.1. настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных БУ «Центр адаптивного спорта Югры» в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

2.3. Сведения, указанные в п. 2.1. настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю БУ «Центр адаптивного спорта Югры» при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с БУ «Центр



адаптивного спорта Югры», либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных БУ «Центр адаптивного спорта Югры», подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. В случае если сведения, указанные в п. 2.1. настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к БУ «Центр адаптивного спорта Югры» или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом.

2.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к БУ «Центр адаптивного спорта Югры» или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанные в п. 2.1. настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 2.4. 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 2.3. настоящих правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.6. Субъект персональных данных вправе требовать от БУ «Центр адаптивного спорта Югры» 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 законом меры по защите своих прав.

### 3. Обязанности БУ «Центр адаптивного спорта Югры» при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя

3.1. Обязанности БУ «Центр адаптивного спорта Югры» при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

– БУ «Центр адаптивного спорта Югры» обязано сообщить в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

– в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при его обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя БУ «Центр адаптивного спорта Югры» обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, который является основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

– БУ «Центр адаптивного спорта Югры» обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, БУ «Центр адаптивного спорта Югры» обязана внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, БУ «Центр адаптивного спорта Югры» обязана уничтожить такие персональные данные. БУ «Центр адаптивного спорта Югры» обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях, предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;

– БУ «Центр адаптивного спорта Югры» обязано сообщить в

уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

#### 4. Права БУ «Центр адаптивного спорта Югры»

4.1. БУ «Центр адаптивного спорта Югры» вправе отказать субъекту в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 2.3. и 2.5. настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

#### 5. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

5.1. Действия БУ «Центр адаптивного спорта Югры» при обращении субъекта:

- в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - № 152-ФЗ) при личном устном приеме субъект ПДн предъявляет документ, удостоверяющий его личность;

- в случае, если при личном приеме от имени субъекта ПДн действует его законный представитель, сотрудник БУ «Центр адаптивного спорта Югры» обязан удостовериться в наличии у такого лица законных полномочий;

- содержание устного обращения регистрируется в «Журнал учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных». Ответ на обращение с согласия субъекта ПДн может быть дан устно в ходе личного приема, а также субъекту ПДн предоставляется возможность ознакомления с его ПДн, о чем делается запись в «Журнал учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных». При отсутствии возможности ознакомления субъекта с его ПДн немедленно при его личном обращении, такая возможность должна быть предоставлена субъекту ПДн в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты обращения;

- в том случае, когда при личном приеме субъект ПДн изъявил желание получить ответ в письменной форме, сотрудник, ведущий прием, предлагает субъекту ПДн оформить письменный запрос и сообщает ему о сроках, в течение которых БУ «Центр адаптивного спорта Югры» обязана дать ответ на такой запрос в соответствии с № 152-ФЗ;

– если при рассмотрении обращения субъекта ПДн будет установлено, что предоставление ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц, сотрудник, осуществляющий личный прием субъекта ПДн, сообщает ему об отказе в предоставлении информации о ПДн, о чем делается запись в «Журнал учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных». Также в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения, сотрудник направляет в адрес субъекта ПДн мотивированный ответ в письменной форме, содержащий ссылку на положение п. 4 ч. 8 ст. 14 № 152-ФЗ.

5.2. Действия БУ «Центр адаптивного спорта Югры» при получении запроса субъекта ПДн:

5.2.1. В соответствии с ч. 3 ст. 14 № 152-ФЗ запрос должен содержать:

- сведения о номере основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях со БУ «Центр адаптивного спорта Югры» (номер, дата, условное словесное обозначение и (или) иные сведения) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных БУ «Центр адаптивного спорта Югры»;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

5.2.2. Регистрация запросов субъектов ПДн, а также регистрация ответов, направляемых субъектам ПДн, осуществляется в «Журнал учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных».

5.2.3. Сотрудником БУ «Центр адаптивного спорта Югры», осуществляющим прием обращений субъектов ПДн и регистрацию запросов субъектов ПДн и уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн (далее - сотрудник), является секретарь.

5.2.4. Сотрудником БУ «Центр адаптивного спорта Югры», осуществляющим рассмотрение запросов субъектов ПДн и контроль за подготовкой ответов на них, является ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.2.5. При получении запроса субъекта ПДн, сотрудник БУ «Центр адаптивного спорта Югры» непосредственно в день получения проверяет соответствие запроса требованиям к письменному обращению, установленным ст. 7 Федерального закона «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ (далее - № 59-ФЗ), а именно:

- наименование государственного органа, в который направлено письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- наличие фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) субъекта ПДн;
- наличие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- наличие личной подписи и даты;
- наличие сведений о документе, удостоверяющем личность субъекта ПДн (номер документа, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе).

5.2.6. В случае соответствия запроса субъекта ПДн требованиям, перечисленным в п. 5.2.5. настоящего Порядка, такой запрос подлежит приему и регистрации в «Журнал учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных».

5.2.7. В случае если в запросе субъекта ПДн не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, в соответствии с ч. 1 ст. 11 № 59-ФЗ, ответ на такой запрос не дается, о чем делается отметка в «Журнал учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных».

5.2.8. В случае не соответствия запроса субъекта ПДн требованиям, перечисленным в п. 5.2.1. настоящего порядка, такой запрос подлежит приему и регистрации в «Журнал учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных» в тот же день. Также в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения, сотрудник направляет в адрес субъекта ПДн мотивированный ответ в письменной форме о том, что сведения не могут быть предоставлены.

5.2.9. Зарегистрированные запросы субъектов ПДн в день регистрации подлежат передаче ответственному за организацию обработки персональных данных.

5.2.10. Ответственный за организацию обработки ПДн обязан рассмотреть запрос субъекта ПДн и поручить подготовку ответа на него в письменной форме ответственному сотруднику БУ «Центр адаптивного спорта Югры». Ответ на запрос должен быть подготовлен в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения указанного запроса.

5.2.11. В случае, если в запросе субъект ПДн изъявил желание ознакомиться со своими ПДн, возможность такого ознакомления должна быть предоставлена субъекту ПДн в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения указанного запроса.

5.2.12. Письменный ответ на запрос субъекта ПДн должен быть направлен по его адресу заказным письмом с уведомлением о вручении с соблюдением сроков, предусмотренных законодательством (приложение 1).

5.2.13. Если при рассмотрении запроса субъекта ПДн будет установлено, что предоставление ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц, БУ «Центр адаптивного спорта Югры» сообщает ему об отказе в предоставлении информации о ПДн, о чем в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня получения запроса субъекта ПДн, в адрес субъекта ПДн направляется мотивированный ответ в письменной форме, содержащий ссылку на положение п. 4 ч. 8 ст. 14 № 152-ФЗ.

5.2.14. Для обработки ПДн, содержащихся в обращении в письменной форме субъекта ПДн, дополнительного его согласия не требуется.

5.3. Действия БУ «Центр адаптивного спорта Югры» при получении запроса субъекта ПДн в электронной форме:

5.3.1. Согласно п. 3 ст. 7 № 59-ФЗ обращение, поступившее в государственный орган в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, установленным ст. 10 указанного закона.

5.3.2. В обращении субъект ПДн в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Субъект ПДн вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.3.3. Прием и регистрация запросов субъектов ПДн в электронной форме подлежат регистрации в «Журнал учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных».

5.4. Действия БУ «Центр адаптивного спорта Югры» при получении запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн:

5.4.1. Прием и регистрация запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов подлежат регистрации в «Журнал учета обращений

субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных».

5.4.2. При получении запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн сотрудник БУ «Центр адаптивного спорта Югры», ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в тот же день осуществляет регистрацию такого запроса и передает его ответственному за организацию обработки персональных данных.

5.4.3. БУ «Центр адаптивного спорта Югры», в лице ответственного за организацию обработки персональных данных, сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, а также направляет запрошенные им документы в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

5.4.4. В случае выявления уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн фактов недостоверности ПДн или неправомерных действий с ними, уточнение, блокирование или уничтожение таких ПДн осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством (приложение 1) для соответствующих действий (операций) в отношении ПДн.

5.5. Формы запросов субъектов персональных данных или их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных представлены в приложении 2 к настоящим Правилам.

5.6. Формы ответов на запросы субъектов персональных данных или их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных представлены в приложении 3 к настоящим Правилам.

Приложение 1  
к Правилам рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных или  
их представителей

Сводная таблица  
действий Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» в  
ответ на запросы субъекта персональных данных или его представителя

№ п/п	Запрос	Действия	Срок	Ответ
1. Запрос субъекта персональных данных или его представителя				
1.1.	Наличие персональных данных	Подтверждение обработки персональных данных	30 дней (согласно п. 1 ст. 20 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ))	Подтверждение обработки персональных данных
		Отказ подтверждения обработки персональных данных	30 дней (согласно п. 2 ст. 20 152-ФЗ)	Уведомление об отказе подтверждения обработки персональных данных
1.2.	Ознакомление с персональными данными	Предоставление информации по персональным данным	30 дней (согласно п. 1 ст. 20 152-ФЗ)	Подтверждение обработки персональных данных, а также правовые основания и цели такой обработки
				Способы обработки персональных данных
				Сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным
				Перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения
				Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения
Информация об осуществленной или о				



				предполагаемой трансграничной передаче
		Отказ предоставления информации по персональным данным	30 дней (согласно п. 2 ст. 20 152-ФЗ)	Уведомление об отказе предоставления информации по персональным данным
1.3.	Уточнение персональных данных	Изменение персональных данных	7 рабочих дней со дня предоставления уточняющих сведений (согласно п. 3 ст. 20 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
		Отказ изменения персональных данных	30 дней	Уведомление об отказе изменений персональных данных
1.4.	Уничтожение персональных данных	Уничтожение персональных данных	7 рабочих дней со дня предоставления сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (согласно п. 3 ст. 20 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении персональных данных
		Отказ уничтожения персональных данных	30 дней	Уведомление об отказе уничтожения персональных данных
1.5.	Отзыв согласия на обработку персональных данных	Прекращение обработки и уничтожение персональных данных	30 дней (согласно п. 5 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление о прекращении обработки и уничтожении персональных данных
		Отказ прекращения обработки и уничтожения персональных данных	30 дней	Уведомление об отказе прекращения обработки и уничтожения персональных данных
1.6.	Недостоверность персональных данных Субъекта	Блокирование персональных данных	с момента получения запроса на период проверки (согласно п. 1 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях

		Изменение персональных данных	7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений (согласно п. 2 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об отказе изменения персональных данных
		Снятие блокировки персональных данных		
		Отказ изменения персональных данных	30 дней	
1.7.	Неправомерность действий с персональными данными Субъекта	Прекращение неправомерной обработки персональных данных	3 рабочих дня (согласно п. 3 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об устранении нарушений
		Уничтожение персональных данных в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (согласно п. 3 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении персональных данных
1.8.	Достижение целей обработки персональных данных Субъекта	Прекращение обработки персональных данных	30 дней (согласно п. 4 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении персональных данных
		Уничтожение персональных данных		
2. Запрос Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных				
2.1.	Информация для осуществления деятельности уполномоченного органа	Предоставление затребованной информации по персональным данным	30 дней (согласно п. 4 ст. 20 152-ФЗ)	Предоставление затребованной информации по персональным данным
2.2.	Неточность персональных данных Субъекта	Блокирование персональных данных	с момента получения запроса на период	Уведомление о внесенных изменениях

			проверки (согласно п. 1 ст. 21 152-ФЗ)	
		Изменение персональных данных	7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений(согласно п. 2 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об отказе изменения персональных данных
		Снятие блокировки персональных данных		
		Отказ изменения персональных данных	30 дней	
2.3.	Неправомерность действий с персональными данными Субъекта	Прекращение неправомерной обработки персональных данных	3 рабочих дня (согласно п. 3 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об устранении нарушений
		Уничтожение персональных данных в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней(согласно п. 3 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении персональных данных
2.4.	Достижение целей обработки персональных данных Субъекта	Прекращение обработки персональных данных	30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных (согласно п.4 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении персональных данных
		Уничтожение персональных данных		

**Форма ответа на запрос субъекта персональных данных о наличии и ознакомлении с ПДн**

Г-ну/Г-ке \_\_\_\_\_

На Ваш запрос от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. относительно обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по настоящее время с целью \_\_\_\_\_

обрабатывает следующие полученные от Вас персональные данные: \_\_\_\_\_

Эта информация обрабатывается в соответствии с законодательством РФ о персональных данных, в Ваших интересах и с Вашего согласия. Обработка данных включает хранение, использование и, в случае необходимости, передачу данных третьим лицам. Обработкой Ваших персональных данных занимаются сотрудники Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта», ознакомленные с обязанностями, возложенными на них в связи с обработкой Ваших персональных данных, и давшие подписку об их неразглашении. Никто другой к обработке Ваших персональных данных не допускается. Ваши персональные данные будут обрабатываться вплоть до достижения указанных целей, но не позже \_\_\_\_\_ лет с момента Вашего последнего обращения в Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» («\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

-----  
Г-ну/Г-ке \_\_\_\_\_

На Ваш запрос от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. относительно обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» не осуществляет обработки Ваших персональных данных.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Форма ответа на запрос субъекта персональных данных на уточнение ПДн**

Г-ну/Г-ке \_\_\_\_\_

На Ваш запрос от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. относительно уточнения Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» были внесены изменения в Ваши персональные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
Г-ну/Г-ке \_\_\_\_\_

На Ваш запрос от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. относительно уточнения Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» не может внести изменения в Ваши персональные данные, так как Вами не было предоставлено необходимых документов, подтверждающих запрашиваемые Вами изменения.

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Форма ответа на запрос субъекта персональных данных на уничтожение ПДн**

Г-ну/Г-ке \_\_\_\_\_

На Ваш запрос от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. относительно уничтожения Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» были уничтожены Ваши персональные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
Г-ну/Г-ке \_\_\_\_\_

На Ваш запрос от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. относительно уничтожения Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» не может уничтожить Ваши персональные данные, так как их обработка осуществляется согласно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_   
(Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма ответа на запрос субъекта персональных данных с отзывом согласия на обработку ПДн**

Г-ну/Г-ке \_\_\_\_\_

На Ваш запрос от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. относительно отзыва согласия на обработку Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» была прекращена обработка и уничтожены Ваши персональные данные: \_\_\_\_\_

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
Г-ну/Г-ке \_\_\_\_\_

На Ваш запрос от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. относительно отзыва согласия на обработку Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» не может прекратить обработку и уничтожить Ваши персональные данные, так как их обработка осуществляется согласно \_\_\_\_\_

---

---

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма уведомления субъекта персональных данных, его законного представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных при выявлении недостоверности ПД**

Г-ну/Г-же \_\_\_\_\_

В связи с выявлением недостоверности Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» были внесены изменения в Ваши персональные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

-----

Законному представителю г-на/г-ки  
(Уполномоченному органу по защите прав  
субъектов персональных данных)  
(выбрать необходимое)

В связи с выявлением недостоверности персональных данных г-на/г-ки \_\_\_\_\_  
могу сообщить следующее.

Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» были внесены изменения в персональные данные г- на/г-ки \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой персональных данных г-на/г-ки \_\_\_\_\_, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----

Г-ну/Г-ке \_\_\_\_\_

На Ваш запрос от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., относительно обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» не может внести изменения в Ваши персональные данные, так как факт недостоверности не подтвержден и не были предоставлены необходимые документы, подтверждающие недостоверность ПДн.

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----

Законному представителю г-на/г-ки  
(Уполномоченному органу по защите прав  
субъектов персональных данных)  
(выбрать необходимое)

На Ваш запрос от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., относительно недостоверности обработки персональных данных г-на/г-ки \_\_\_\_\_ могу сообщить следующее.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» не может внести изменения в персональные данные г-на/г-ки \_\_\_\_\_, так как факт недостоверности не подтвержден и не были предоставлены необходимые документы, подтверждающие недостоверность ПДн.

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой персональных данных г-на/г-ки \_\_\_\_\_, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Формы уведомления субъекта персональных данных, его законного представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных при выявлении неправомерности действий с ПДн**

Г-ну/Г-ке \_\_\_\_\_

В связи с выявлением неправомерности действий с Вашими персональными данными могу сообщить следующее.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» были уничтожены Ваши персональные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

-----

Законному представителю г-на/г-ки  
(Уполномоченному органу по защите прав  
субъектов персональных данных)  
(выбрать необходимое)

В связи с выявлением неправомерности действий с персональными данными г-на/г-ки \_\_\_\_\_ могу сообщить следующее.

Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» были уничтожены персональные данные г-на/г-ки \_\_\_\_\_:

---

---

---

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой персональных данных г-на/г-ки \_\_\_\_\_, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
Г-ну/Г-ке \_\_\_\_\_

На Ваш запрос от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., относительно неправомерности обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» не может уничтожить Ваши персональные данные, так как факт неправомерности действий с Вашими персональными данными не подтвержден и Вами не были предоставлены необходимые документы, подтверждающие неправомерность действий с Вашими персональными данными.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» осуществляет обработку Ваших персональных данных согласно требованиям следующих законодательных актов:

---



---

---

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----

Законному представителю г-на/г-ки  
(Уполномоченному органу по защите прав  
субъектов персональных данных)  
(выбрать необходимое)

На Ваш запрос от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., относительно неправомерности действий с персональными данными г-на/г-ки \_\_\_\_\_ могу сообщить следующее.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» не может уничтожить персональные данные г-на/г-ки \_\_\_\_\_, так как факт неправомерности действий с персональными данными г-на/г-ки \_\_\_\_\_ не подтвержден и Вами не были предоставлены необходимые документы, подтверждающие неправомерность действий с персональными данными г-на/г-ки \_\_\_\_\_.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» осуществляет обработку Ваших персональных данных согласно требованиям следующих законодательных актов:

---

---

---

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой персональных данных г-на/г-ки \_\_\_\_\_, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма уведомления субъекта персональных данных, его законного представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных при достижении целей обработки ПДн**

Г-ну/Г-ке \_\_\_\_\_

В связи с достижением целей обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» была прекращена обработка и уничтожены Ваши персональные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

-----

Законному представителю г-на/г-ки  
(Уполномоченному органу по защите прав  
субъектов персональных данных)  
(выбрать необходимое)

В связи с достижением целей обработки персональных данных г-на/г-ки \_\_\_\_\_ могу сообщить следующее.

Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» была прекращена обработка и уничтожены персональные данные г-на/г-ки \_\_\_\_\_:

---

---

---

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой персональных данных г-на/г-ки \_\_\_\_\_, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

Г-ну/Г-ке \_\_\_\_\_

На Ваш запрос от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. относительно достижения целей обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» не может прекратить обработку и уничтожить Ваши персональные данные, так как их обработка осуществляется согласно

---

---

---

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

-----  
Законному представителю г-на/г-ки  
(Уполномоченному органу по защите прав  
субъектов персональных данных)  
(выбрать необходимое)

На Ваш запрос от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., относительно достижения целей обработки персональных данных г-на/г-ки \_\_\_\_\_ могу сообщить следующее.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» не может прекратить обработку и уничтожить персональные данные г-на/г-ки \_\_\_\_\_, так как их обработка осуществляется согласно \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой персональных данных г-на/г-ки \_\_\_\_\_, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, \_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **Правила**

работы лиц, доступ которых к персональным данным,  
в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных  
данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых)  
обязанностей

### 1. Общие положения

1.1. Лица, имеющие доступ к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных (далее - пользователи), в своих служебных (трудовых) обязанностях должны руководствоваться настоящими Правилами.

1.2. Допуск для работы на автоматизированных рабочих местах (далее – АРМ), состоящих в составе информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн), осуществляется на основании утвержденного перечня должностей, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в ИСПДн, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей (далее – пользователь ИСПДн).

2. Обязанности лиц, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей

2.1. Каждый сотрудник, участвующий в рамках своих служебных (трудовых) обязанностей в процессах обработки персональных данных в ИСПДн и имеющий доступ к АРМ, программному обеспечению и данным ИСПДн, несет персональную ответственность за свои действия и обязан:

- строго соблюдать установленные правила обеспечения безопасности ПДн при работе с программными и техническими средствами ИСПДн, в том числе положения настоящего документа;
- знать и строго выполнять правила работы со средствами защиты информации, установленными на АРМ;
- при работе в ИСПДн выполнять только те обязанности, которые прописаны в должностной инструкции;
- не разглашать известные им ПДн лицам, не имеющим допуска к этим ПДн;

– располагать во время работы экран монитора в помещении так, чтобы исключалась возможность ознакомления с отображаемой на нем информацией посторонними лицами;

– помнить свой идентификатор и пароль;

– держать свой пароль в тайне, а именно не сообщать, не разглашать и любым другим способом не доводить до чьего-либо сведения (в том числе других сотрудников БУ «Центр адаптивного спорта Югры», в т.ч. руководителей) личный пароль;

– осуществлять ввод пароля только в условиях, исключающих его просмотр;

– не хранить записки-памятки с личным паролем на видном и/или в легко доступном месте: на столе, на мониторе, под клавиатурой, в верхнем ящике стола и т.п.;

– своевременно сообщать ответственному за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн (далее - администратор информационной безопасности ИСПДн) о фактах компрометации пароля (когда пароль стал или может быть известен ещё кому - либо кроме его владельца), об утере или повреждении аппаратного идентификатора и в этих случаях не использовать ИСПДн до специального разрешения администратора информационной безопасности ИСПДн;

– немедленно известить администратора информационной безопасности ИСПДн в случае утери электронного идентификатора или при подозрении компрометации личных ключей и паролей, а также при обнаружении:

○ несанкционированных (произведенных с нарушением установленного порядка) изменений в конфигурации АРМ;

○ отклонений в нормальной работе системных и прикладных программных средств, затрудняющих эксплуатацию АРМ, выхода из строя или неустойчивого функционирования компонентов АРМ, а также перебоев в системе электроснабжения;

○ некорректного функционирования установленных на АРМ технических средств защиты;

○ непредусмотренных отводов кабелей и подключенных устройств.

– при работе в ИСПДн использовать только учтенные съемные машинные носители ПДн, при обоснованной необходимости использования неучтенных носителей согласовывать использование с администратором информационной безопасности ИСПДн. После того как цель переноса

информации на носители достигнута (переданы третьим лицам и т.п.) информация незамедлительно удаляется с носителей;

- при работе со съемными машинными носителями ПДн каждый раз перед началом работы обязан проверить их на отсутствие вирусов и иных вредоносных программ с использованием штатных антивирусных средств, установленных на АРМ. В случае обнаружения вирусов либо вредоносных программ пользователь ИСПДн обязан немедленно прекратить их использование и действовать в соответствии с требованиями Инструкции по организации антивирусной защиты в ИСПДн;

- выполнять требования Инструкции по организации антивирусной защиты в ИСПДн в полном объеме;

- осуществлять установленным порядком уничтожение ПДн с машинных носителей ПДн (с помощью средства защиты информации от несанкционированного доступа (далее - НСД));

- немедленно выполнять предписания администратора информационной безопасности ИСПДн в части обеспечения безопасности ПДн;

- соблюдать установленный режим разграничения доступа к информационным ресурсам;

- все изменения конфигурации технических и программных средств ИСПДн, ремонт, модификация и техническое обслуживание технических средств и систем, входящих в состав ИСПДн, производить только по согласованию с администратором информационной безопасности ИСПДн;

- обеспечить сохранность оборудования и физической целостности системных блоков компьютеров;

- при отсутствии необходимости работы компьютера выключить (блокировать нажатием клавиш Windows+L) его.

### 3. Права лиц, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей

3.1. Пользователь ИСПДн имеет право в отведенное ему время решать поставленные задачи в соответствии с полномочиями доступа к ресурсам ИСПДн. При этом для хранения и записи информации, содержащей персональные данные, разрешается использовать только машинные носители ПДн, учтенные в «Журнал учета машинных носителей персональных данных», использующихся в ИСПДн для обработки, хранения и транспортировки ПДн.



3.2. Пользователь ИСПДн имеет право участвовать в служебных расследованиях по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, НСД, утраты, порчи ПДн и технических компонентов ИСПДн, если данное нарушение произошло под его идентификационными данными.

3.3. Своевременно получать доступ к информационным ресурсам ИСПДн, необходимым ему для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Требовать от администратора информационной безопасности ИСПДн смены идентификационных данных в случае появления сведений или подозрений на то, что эти данные стали известны третьим лицам.

4. Лицам, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей, запрещается

4.1. Пользователю АРМ категорически запрещается:

- самостоятельно устанавливать, тиражировать или модифицировать ПО, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств, устанавливать или удалять установленные администратором информационной безопасности ИСПДн сетевые программы на компьютерах, вскрывать компьютер, сетевое и периферийное оборудование, подключать к компьютеру дополнительное оборудование;

- запускать любые системные или прикладные программы, не входящие в состав ПО;

- использовать компоненты программного и аппаратного обеспечения АРМ в личных целях;

- самовольно вносить какие-либо изменения в конфигурацию аппаратно-программных средств ИСПДн или устанавливать дополнительно любые программные и аппаратные средства, не предусмотренные архивом дистрибутивов установленного ПО АРМ;

- записывать и хранить ПДн на неучтенных машинных носителях ПДн (гибких магнитных дисках, флэш-накопителях и т.п.);

- оставлять включенным без присмотра АРМ, не активизировав средства защиты от НСД (временную блокировку экрана и клавиатуры);

- оставлять без личного присмотра на рабочем месте или в ином месте свой электронный идентификатор, машинные носители ПДн и распечатки, содержащие ПДн;

- умышленно использовать недокументированные свойства и ошибки в ПО или в настройках средств защиты ПДн;
- размещать средства ИСПДн так, чтобы с них существовала возможность визуального считывания информации, содержащей ПДн;
- осуществлять попытки НСД к ресурсам ИСПДн, проводить или участвовать в сетевых атаках и сетевом взломе;
- производить действия, направленные на взлом (несанкционированное получение привилегированного доступа) рабочих станций и серверов;
- привлекать посторонних лиц для производства ремонта ОТСС без письменной заявки и согласования с администратором информационной безопасности ИСПДн;
- отключать (блокировать) средства защиты информации;
- сообщать (или передавать) посторонним лицам личные атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн;
- хранить на учетных носителях программы и данные, не относящиеся к рабочей информации;
- выполнять работы с документами, содержащими ПДн, на дому, выносить их за пределы контролируемой зоны;
- вводить в ОТСС ПДн под диктовку или с микрофона;
- закрывать доступ к информации паролями без согласования с администратором информационной безопасности ИСПДн;
- передавать свои учетные носители кому-либо;
- запускать файлы-вложения, которые содержатся в спам-письмах.

## 5. Действия при обнаружении попыток несанкционированного доступа

К попыткам НСД относятся:

сеансы работы с ПДн незарегистрированных пользователей, или пользователей, нарушивших установленную периодичность доступа, или срок действия полномочий которых истек, или превышающих свои полномочия по доступу к ПДн;

действия третьего лица, пытающегося получить доступ (или уже получившего доступ) к ИСПДн, при использовании учетной записи администратора информационной безопасности ИСПДн или другого пользователя ИСПДн, методом подбора пароля, использования пароля, разглашенного владельцем учетной записи или любым другим методом.

При выявлении факта несанкционированного доступа (далее – НСД) лицо, выявившее факт НСД (пользователь, ответственный за организацию обработки ПДн, ответственный за контроль выполнения требования по обработке ПДн в ИСПДн, администратор информационной безопасности

ИСПДн) обязан:

- законными способами прекратить НСД к ПДн;
- известить администратора информационной безопасности ИСПДн о факте НСД;
- известить руководителя пользователя, от имени учетной записи которого была осуществлена попытка НСД, о факте НСД;
- известить директора Учреждения.

#### 6. Порядок модификации конфигураций технических и программных средств ИСПДн

Право внесения изменений в конфигурацию аппаратно-программных средств защиты ИСПДн предоставляется администратору информационной безопасности ИСПДн:

в отношении системных и прикладных программных средств - по согласованию (в случае, если проводилась аттестация) с аттестационной комиссией, проводившей аттестацию данной ИСПДн;

в отношении аппаратных средств, а также в отношении программно-аппаратных средств защиты - по согласованию (в случае, если проводилась аттестация) с аттестационной комиссией, проводившей аттестацию данной ИСПДн.

Изменение конфигурации аппаратно-программных средств ИСПДн кем-либо, кроме вышеперечисленных уполномоченных лиц, запрещено.

Процедура внесения изменений в конфигурацию системных и прикладных программных средств ИСПДн, а также средств защиты информации инициируется заявкой начальника отдела.

В заявке могут указываться следующие виды необходимых изменений в составе аппаратных и программных средств ИСПДн:

установка (развертывание) на компьютер(ы) программных средств, необходимых для решения определенной задачи (добавление возможности решения данной задачи в данной ИСПДн;

обновление (замена) на компьютере(ах) программных средств, необходимых для решения определенной задачи (обновление версий используемых для решения определенной задачи программ);

изменение настроек средств защиты информации;

удаление с компьютера программных средств, использовавшихся для решения определенной задачи (исключение возможности решения данной задачи на данном компьютере).

Также в заявке указывается условное наименование ИСПДн. Наименования задач указываются в соответствии с перечнем задач архива дистрибутивов установленного ПО, которые можно решать с использованием указанного компьютера.

Заявку начальника отдела, в которой требуется произвести изменения конфигурации, рассматривает директор, визирует ее, утверждая тем самым производственную необходимость проведения указанных в заявке

изменений.

После чего заявка передается администратору информационной безопасности ИСПДн для непосредственного исполнения работ по внесению изменений в конфигурацию компьютера, указанного в заявке ИСПДн.

Подготовка обновления, модификации общесистемного и прикладного ПО ИСПДн, тестирование, стендовые испытания (при необходимости) и передача исходных текстов, документации и дистрибутивных носителей программ в архив дистрибутивов установленного ПО, внесение необходимых изменений в настройки системы защиты информации от НСД и средств контроля целостности файлов на компьютерах, (обновление) и удаление системных и прикладных программных средств производится администратором информационной безопасности ИСПДн по согласованию с аттестационной комиссией (в случае, если проводилась аттестация), проводившей аттестацию данной ИСПДн. Работы производятся в присутствии начальника отдела.

Установка и обновление ПО (системного, тестового и т.д.) на компьютерах производится только с оригинальных лицензионных дистрибутивных носителей, полученных установленным порядком, прикладного ПО – с эталонных копий программных средств, полученных из архива дистрибутивов установленного ПО.

Все добавляемые программные и аппаратные компоненты должны быть предварительно установленным порядком проверены на работоспособность, а также отсутствие опасных функций.

После установки (обновления) ПО, администратор информационной безопасности ИСПДн должен произвести требуемые настройки средств управления доступом к компонентам компьютера и проверить работоспособность ПО, правильность их настройки и произвести соответствующую запись в «Журнале учета выполнения профилактических работ, установки и модификации программных средств на компьютерах ИСПДн», сделать отметку о выполнении (на обратной стороне заявки) и в Техническом паспорте на ИСПДн.

При возникновении ситуаций, требующих передачи технических средств в сервисный центр с целью ремонта, начальник отдела докладывает об этом администратору информационной безопасности ИСПДн, который в свою очередь связывается с аттестационной комиссией (в случае, если проводилась аттестация) и в дальнейшем действует согласно их инструкций. В данном случае администратор информационной безопасности ИСПДн обязан предпринять необходимые меры для удаления ПДн с помощью сертифицированного средства защиты информации от НСД, которые хранились на компьютере. Оригиналы заявок (документов), на основании которых производились изменения в составе программных средств компьютеров, с отметками о внесении изменений в состав программных средств, должны храниться вместе с Техническим паспортом на ИСПДн и «Журналом учета выполнения профилактических работ, установки и модификации программных средств на компьютерах ИСПДн» у

администратора информационной безопасности ИСПДн для:  
восстановления конфигурации ИСПДн после аварий;  
контроля правомерности установки на ИСПДн средств для решения соответствующих задач при разборе конфликтных ситуаций;  
проверки правильности установки и настройки средств защиты информации, факта уничтожения ПДн, находившихся на компьютере, который оформляется актом и подписывается администратором информационной безопасности ИСПДн и начальником отдела.

## 7. Порядок учета, хранения и выдачи машинных носителей персональных данных

7.1. Порядок хранения и учета машинных носителей персональных данных:

– машинные носители, содержащие персональные данные, подлежат обязательному учёту администратором информационной безопасности ИСПДн. Учёт осуществляется с помощью «Журнал учёта машинных носителей персональных данных». Форма указанного журнала приведена в приложении 8 к данному приказу;

– учёт машинных носителей ПДн включает присвоение регистрационных (учетных) номеров носителям. В качестве регистрационных номеров могут использоваться идентификационные (серийные) номера машинных носителей, присвоенных производителями этих машинных носителей, номер инвентарного учета и иные номера;

– носители должны храниться в сейфе, расположенном в помещении БУ «Центр адаптивного спорта Югры», и изыматься только для выполнения должностных обязанностей;

– при поступлении нового машинного носителя, который будет использоваться для хранения или передачи персональных данных, администратор информационной безопасности ИС регистрирует его в «Журнале учёта машинных носителей персональных данных».

7.2. Порядок регистрации выдачи машинных носителей персональных данных:

– учет выдачи машинных носителей ведётся в «Журнале учёта машинных носителей персональных данных», в котором указывается регистрационный (учетный) номер машинного носителя ПДн, дата, время, фамилия, имя и отчество должностного лица, получившего машинный носитель ПДн, его роспись;

– в случае возврата должностным лицом машинного носителя ПДн в «Журнале учёта машинных носителей персональных данных»

администратором информационной безопасности ИСПДн проставляется отметка о возврате с указанием даты, времени возврата, личных подписей передающей и принимающей стороны.

8. Ответственность лиц, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей

8.1. Персональную ответственность за соблюдение требований настоящего положения несёт администратор информационной безопасности. За разглашение персональных данных и нарушение порядка обращения с машинными носителями, содержащими персональные данные, администратор информационной безопасности ИСПДн, а также лица, работающие с этими носителями, могут быть привлечены к дисциплинарной и иной предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности.

8.2. Пользователь несет ответственность за правильность включения и выключения АРМ, входа и выхода в систему и за все свои действия при работе в ИСПДн.

8.3. Вход пользователя в систему осуществляется по выдаваемому ему электронному идентификатору и по персональному паролю.

## **ПРАВИЛА**

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных требованиям к защите персональных данных

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - БУ «Центр адаптивного спорта Югры») требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных 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, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, а также определяют основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации.

### 2. Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных к требованиям защиты персональных данных

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных в БУ «Центр адаптивного спорта Югры» организовывается проведение ежегодных проверок.

2.2. Проверки проводятся ответственным за организацию обработки персональных данных совместно с ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных и ответственным за эксплуатацию информационной системы персональных данных.

2.3. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании утвержденного директором БУ «Центр адаптивного спорта Югры» ежегодного плана внутренних проверок режима защиты персональных данных (плановые проверки).

2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившей информации о нарушениях правил обработки персональных данных, по инициативе ответственного за организацию обработки персональных данных, либо ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления информации о нарушениях правил обработки персональных данных.

2.5. В проведении проверки условий обработки персональных данных не могут участвовать сотрудники БУ «Центр адаптивного спорта Югры», прямо или косвенно заинтересованных в ее результате.

2.6. Проверки условий обработки персональных данных осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест сотрудников БУ «Центр адаптивного спорта Югры», участвующих в процессе обработки персональных данных.

2.7. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне, установлены:

- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям БУ «Центр адаптивного спорта Югры»;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достаточность (избыточность) персональных данных для целей обработки персональных данных, заявленных при сборе персональных данных;
- отсутствие (наличие) объединения, созданных для несовместимых между собой целей, баз данных информационных систем персональных данных;
- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;



- порядок и условия соблюдения парольной защиты;
- порядок и условия соблюдения антивирусной защиты;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в ИСПДн;
- условия соблюдения режима защиты при подключении к информационно-телекоммуникационным сетям;
- порядок и условия обновления программного обеспечения и единообразия применяемого программного обеспечения на всех элементах ИСПДн;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- соблюдение учета носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

2.8. Ответственный за организацию обработки персональных данных и ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн, а также ответственный за эксплуатацию ИСПДн в ходе проверки имеют право:

- запрашивать у сотрудников информацию, необходимую для реализации своих полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных сотрудников уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

2.9. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через тридцать календарных дней со дня принятия

решения о ее проведении.

2.10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных ответственный за организацию обработки персональных данных предоставляет директору БУ «Центр адаптивного спорта Югры» письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

**ПРАВИЛА**  
работы с обезличенными данными в случае обезличивания  
персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных (далее - Правила) Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта» (далее - БУ «Центр адаптивного спорта Югры») разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяют порядок работы с обезличенными данными БУ «Центр адаптивного спорта Югры».

2. Термины и определения

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в настоящих Правилах используются следующие понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 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;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Условия обезличивания

3.1. Обезличивание персональных данных 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.

3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только населенный пункт);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах персональных данных;
- другие способы.

3.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

#### 4. Порядок работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными машинными носителями;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

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

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

## **ПОРЯДОК**

уничтожения персональных данных при достижении  
целей обработки и (или) при наступлении иных законных оснований

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

### 2 Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки и (или) при наступлении иных законных оснований

2.1. Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком хранения), подлежат уничтожению.

2.2. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Комиссии по защите информации.

2.3. Уничтожение документов производится в присутствии ответственного за организацию обработки персональных данных, который несет персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных данных. Результаты уничтожения документов оформляются актом.

2.4. Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста, или сжигаются.

2.5. После уничтожения материальных носителей ответственный за организацию обработки персональных данных подписывает акт, также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт №\_\_ (дата)».

2.6. Уничтожение информации на носителях необходимо осуществлять путем стирания информации с помощью системы защиты информации от несанкционированного доступа «Dallas Lock 8.0-K» с гарантированной очисткой информации, установленной на АРМ.

2.7. Информация, содержащая персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (например, утратившие практическое значение, с истекшим сроком хранения) в электронном виде, подлежит уничтожению.

Приложение 30  
к приказу БУ «Центр адаптивного спорта Югры»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ ХРАНЕНИЯ**  
материальных носителей персональных данных

№ п/п	Регистрационный (учетный) номер хранилища	Ответственное лицо	Тип материального носителя	Расположение хранилища	Тип хранилища
1.	1101360125	Евсюкова Марина Анатольевна, главный бухгалтер	Бухгалтерские журналы	Кабинет №9	Шкаф
2.	4101360155	Евсюкова Марина Анатольевна, главный бухгалтер	Бухгалтерские журналы	Кабинет №15	Шкаф
3.	1101040132	Черных Алена Владимировна, специалист по кадрам 1 категории	Кадровые документы	Кабинет №17	Железный шкаф
4.	41013400547	Черных Алена Владимировна, специалист по кадрам 1 категории	Кадровые документы	Кабинет №17	Сейф
5.	41013400488	Ильиных Екатерина Александровна, архивариус	Дела	Кабинет №1	Железный шкаф
6.	4101360153	Ильиных Екатерина Александровна, архивариус	Дела	Кабинет №1	Железный шкаф
7.	1101060184	Ильиных Екатерина Александровна, архивариус	Дела	Кабинет №1	Железный шкаф

№ п/п	Регистрационный (учетный) номер хранилища	Ответственное лицо	Тип материального носителя	Расположение хранилища	Тип хранилища
8.	4101360036	Ильиных Екатерина Александровна, архивариус	Дела	Кабинет №1	Железный шкаф
9.	41013400488	Ильиных Екатерина Александровна, архивариус	Дела	Кабинет №1	Железный шкаф
10.	41013401038	Сивкова Валентина Сергеевна, начальник отдела физкультурно-массовой работы	Документы по проведению физкультурно-массовых мероприятий	Кабинет №22	Шкаф
11.	4101360065	Кареба Артем Владимирович, начальник отдела по группе видов спорта	Документы по тренерам и спортсменам	Кабинет №21	Шкаф
12.	4101360234	Колегова Ольга Владимировна, начальник отдела инноваций и информационного обеспечения	Документы (согласия)	Кабинет №190	Шкаф
13.	41013400439	Ковылянская Анна Викторовна, менеджер 2 категории	Документы (согласия)	Кабинет №190	Шкаф
14.	41013600942	Гошко Наталья Александровна, начальник отдела по группе видов спорта	Документы	Кабинет методистов	Шкаф
15.	41013601243	Касьянова Ольга Вячеславовна, Заместитель директора обособленного подразделения по спортивной работе	Документы	Кабинет методистов	Шкаф
16.	5101380245	Конищева Алёна Владимировна, инструктор-	Документы	Кабинет методистов	Шкаф



№ п/п	Регистрационный (учетный) номер хранилища	Ответственное лицо	Тип материального носителя	Расположение хранилища	Тип хранилища
		методист по АФК и АС			
17.	41013600639	Инструктор-методист по АФК и АС	Документы	Кабинет №208 Кабинет №210 Кабинет №211	Шкаф
18.	4101360351	Ильиных Светлана Александровна, медицинская сестра	Медицинские документы	Медицинский кабинет	Шкаф
19.	4101360315	Писарева Юлия Викторовна, Белова Екатерина Александровна, Олейник Анастасия Олеговна, администратор	Документы	Стойка администратора	Сейф
20.	б/н	Кайгородов Петр Сергеевич, инструктор-методист по АФК и АС Бакланова Ольга Александровна, Власенко Александра Евгеньевна инструктор-методист по АФК, Осипова Евгения Михайловна, Гаврильчик Полина Алексеевна инструктор-методист по АФК и АС	Документы по программам физкультурно-оздоровительного направления	Кабинет методистов	Встроенная ниша