

ОБРАЗЕЦ

заполнения электронной формы уведомления об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных в электронном виде
(в соответствии со ст.22 ФЗ № 152-ФЗ)

Уведомление о намерении осуществлять обработку персональных данных

Наименование ТО
Роскомнадзора *

Тип оператора *
Юридическое лицо
Индивидуальный предприниматель
(*выбрать)

Наименование
оператора *
Общество с ограниченной ответственностью
«_____»

Сокращенное
наименование
оператора:
Общество с ограниченной ответственностью
«_____»

Адрес оператора *
Адрес местонахождения (юридический):
656019, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Юрина, д. 194а, оф. 207

Адрес оператора *
Почтовый адрес:
656019, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Юрина, д. 194а, оф.207
Регион
Алтайский край
(*выбрать)

ИНН

ОГРН

ОКВЭД

ОКПО

ОКФС

ОКОГУ

ОКОПФ

Филиалы
Наименование

Адрес

(*Если имеются)

Правовое основание
обработки персональных
данных *
руководствуясь
Ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
ст.ст. 85-90 Трудового кодекса РФ

Цель обработки
Предоставление услуг на рынке недвижимости; выполнение договорных

персональных данных * с целью обязательств; проведение расчетов с клиентами; ведение личных дел сотрудников; работа с жалобами, заявлениями граждан обратившихся в ООО «_____»; обеспечение кадрового резерва.

Персональные данные

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> фамилия, имя, отчество | <input type="checkbox"/> год рождения |
| <input type="checkbox"/> месяц рождения | <input type="checkbox"/> дата рождения |
| <input type="checkbox"/> место рождения | <input type="checkbox"/> адрес |
| <input type="checkbox"/> семейное положение | <input type="checkbox"/> социальное положение |
| <input type="checkbox"/> имущественное положение | <input type="checkbox"/> образование |
| <input type="checkbox"/> профессия | <input type="checkbox"/> доходы |

Специальные категории персональных данных

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> расовая принадлежность | <input type="checkbox"/> национальная принадлежность |
| <input type="checkbox"/> политические взгляды | <input type="checkbox"/> религиозные убеждения |
| <input type="checkbox"/> философские убеждения | <input type="checkbox"/> состояние здоровья |

Категории персональных данных * осуществляет обработку

- состояние интимной жизни

(*галочкой отражаются данные которые собирает агентство при работе со штатными сотрудниками и своими клиентами)

- Биометрические персональные данные

(* к биометрическим персональным данным относятся и фотографии)

Другие категории персональных данных, не указанные в данном перечне

В данной графе указываются данные, которые агентство берет для работы: номер, серия, кем выдан и когда паспорт, регистрация, данные военного билета, данные свидетельства о рождении, ИНН, аттестата об образовании, дипломов, медицинских и страховых полисов, свидетельства о наличии брака, свидетельства о расторжении брака, гражданство, электронная почта

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются * принадлежащих

Физические лица, состоящие в договорных отношениях с ООО «_____»; сотрудники ООО «_____» с которыми заключены трудовые договоры и их близкие родственники: граждане, обратившиеся в ООО «_____» и заключившие гражданско-правовой договор с ООО «_____», в т.ч. с жалобами, заявлениями; граждане, направившие мини-резюме при устройстве на работу.

Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных *

Сбор, анализ, обобщение, хранение, изменение, дополнение, передача, уничтожение персональных данных.

- | |
|--|
| <input type="radio"/> автоматизированная |
| <input type="radio"/> неавтоматизированная |
| <input checked="" type="radio"/> смешанная |

обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем

- с передачей по внутренней сети юридического лица
 без передачи по внутренней сети юридического лица
- с передачей по сети Интернет
 без передачи по сети Интернет

Осуществление трансграничной передачи персональных данных *

Не осуществляется

(*В случае, если данные направляются в иные страны, выбрать страны с которыми агентство работает или будет работать в дальнейшем)

Организационные меры: разграничение прав доступа сотрудников к базе персональных данных; наличие положения и инструкций об обработке персональных данных.

Технические меры: обеспечение охраны помещений с базами персональных данных; информация передается на магнитных и бумажных носителях, а также по специально выделенной сети.

средства обеспечения безопасности

Сейф, шкаф (запирающийся на ключ) для хранения носителей информации с персональными данными; наличие установленного антивирусного программного обеспечения; сигнализация, сетевые экраны.

Описание мер, предусмотренных статьями 18.1. и 19 Федерального закона «О персональных данных» *

использование шифровальных (криптографических) средств (выбрать) если выбрано «используются», (в соответствии с наличием лицензионных документов выданных ФСБ России), **то обязательно указать:**

(ПРИМЕР: наименование, изготовитель, серийные номера средств шифрования:
- СКЗИ «КриПРО ТУУ 1.0», производство – РФ, г.Саратов, завод ООО«Позитрон», зав. № 16ВЛВВ917-60JS-4C16-BB7A-5F3H4ESA80, лицензия № 00-0000000 от 22.02.2002г.)

класс информационной системы: (*обязательно выбрать галочкой классифицирована или нет система, если выбрано «классифицирована», то обязательно указать класс:)

Система не классифицирована к1 к2 к3 к4

ООО «_____»,

если ИП, то
Фамилия Иванов

Имя Иван

Отчество Петрович

Ответственный за организацию обработки персональных данных *

Номера контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты:
(3852) 22-95-58; 656019, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Юрина, д. 194а, оф.207
e-mail: graviton10@mail.ru

Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в

Лица, осуществляющие обработку персональных данных, обучены и проинструктированы под роспись. Хранение носителей баз данных содержащих персональные данные обеспечено. Несанкционированный доступ к базам персональных данных исключён. Не контролируемое проникновение или


соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством РФ * пребывание посторонних лиц в помещениях, где ведётся обработка персональных данных, исключено. Контроль учета лиц, допущенных к работе с персональными данными, ведётся. Модель угроз безопасности персональных данных при их обработке определена, система защиты разработана.
(* выбрать, то, что есть в Вашей организации)

Дата начала обработки персональных данных * «__» _____
(* дата государственной регистрации создания ООО «_____» или ИП)

Срок или условие прекращения обработки персональных данных * Ликвидация (реорганизация) ООО «_____»

ФИО исполнителя Петрова Анна Егоровна
(исполнитель)

Контактная информация исполнителя (3852) 22-95-58

Защитный код * 

Порядок подачи уведомления в электронном виде:

после заполнения формы информационного письма о внесении изменений в сведения в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных и отправки ее в информационную систему Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Вам необходимо распечатать заполненную форму, после чего ее подписать, зарегистрировать в канцелярии и направить заказным письмом в [Управление Роскомнадзора по Алтайскому краю и Республике Алтай](#)

✓ Я ознакомлен(ознакомлена) с порядком подачи уведомления в электронном виде

✓ Я подтверждаю своё согласие на передачу информации в электронной форме уведомления (в том числе персональных данных) по открытым каналам связи сети Интернет.

ВАЖНО

*После нажатия кнопки «отправить электронное уведомление и подготовить форму к распечатке» появится окошко «распечатать», нажать на него.

После этого, появится окно «уменьшить/увеличить» **не нажимать на него.**

Опуститься курсором вниз и распечатать в «Word» документ, предварительно скопировав на рабочий стол или на съемный носитель.

Подогнать текст под бланк предприятия и распечатать на бланке ничего не меняя и не удаляя.

Данный документ-уведомление подписывает руководитель агентства. В документе указывается дата и исходящий номер.

Направить письмо в двух экземплярах в [Управление Роскомнадзора по Алтайскому краю и Республике Алтай](#) по адресу: **656049, Барнаул, ул. Интернациональная, 72 заказным письмом).**

Можно доставить курьером по вышеуказанному адресу. Телефон специалиста для справок о правильности составления уведомления (до его набора на портале сайта): (3852) 63-04-10

Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай (Роскомнадзор)

Адрес: 656049, Барнаул, ул. Интернациональная, 72

Тел.: (3852) 63-04-10

Факс: (3852) 35-46-84

E-mail: 22_office@ufsns22.ab.ru

Руководитель: Ложкин Николай Васильевич

Список документов

Ниже приведен список документов для учреждений, обрабатывающих персональные данные сотрудников и клиентов (физических лиц).

1. Приказ о назначении администратора безопасности информационных систем персональных данных
Основная задача администратора безопасности - обеспечение защищенности персональных данных в организации. Администраторов безопасности может быть несколько.

2. Приказ «О проведении работ по защите персональных данных»
Приказ вводит в действие документы по защите персональных данных, приведенные ниже.

3. Политика информационной безопасности
Документ определяет основные требования к персоналу ИСПДн, степень ответственности персонала, структуру и необходимый уровень защищенности, статус и должностные обязанности сотрудников, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн.

4. Положение по защите персональных данных
Определяет основные цели и задачи, а также общую стратегию построения системы защиты персональных данных

5. Положение об обработке персональных данных работников
Определяет порядок обработки персональных данных работников; права и обязанности организации и работников, связанные с обработкой персональных; защиту персональных данных работников. Все работники должны быть ознакомлены с ним под роспись.

6. План мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных
Определяет какие мероприятия должны быть исполнены и в какой срок. Большинство мероприятий реализуются утверждением документов, входящих в состав настоящего пакета. Если какие то мероприятие нет возможности выполнить в обозримом будущем, то их нужно либо удалить из Плана, либо указать в сроке исполнения «далекую» дату.

7. Перечень персональных данных
Определяет какие персональные данные обрабатываются в организации, правовые основания их обработки.

Кроме того в перечне указаны сроки и места хранения информации, содержащей персональные данные.

8. Перечень информационных систем персональных данных

Перечень ИСПДн требуется в соответствии с Постановлением №211 от 21 марта ["Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных"](#)

9. Инструкция по обработке персональных данных без использования средств автоматизации

В инструкции приведены особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, а также меры по обеспечению их безопасности.

10. Приказ о создании комиссии для определения уровня защищенности

Данным приказом назначается комиссия для определения уровня защищенности и проведения классификации информационных систем персональных данных организации. Подробнее об определении уровня защищенности информационных систем персональных данных Вы можете прочитать [тут](#).

11. Положение о комиссии по классификации информационных систем персональных данных

Определяет функции, права, обязанности и порядок работы Комиссии по классификации. Подробнее о классификации информационных систем персональных данных Вы можете прочитать [тут](#).

12. Акт классификации и определения уровня защищенности информационных систем персональных данных

Составляется комиссией. Комиссия назначается отдельным приказом руководителя из числа штатных сотрудников. Подробнее об определении уровня защищенности информационных систем персональных данных Вы можете прочитать [тут](#).

Также в документе определяется класс ИСПДн.

13. Положение о разграничении прав доступа к персональным данным

В данном документе представлен список лиц, ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, а так же их уровень прав доступа к обрабатываемым персональным данным. На стр.4 необходимо указать ФИО и должности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, а также системного администратора.

14. Инструкция по работе с обращениями субъектов персональных данных

Определяет порядок реагирования на обращения субъектов персональных данных. В приложениях есть формы запросов, заявок и уведомлений.

15. Инструкция администратора безопасности информационной системы персональных данных

Определяет обязанности и полномочия администратора информационной безопасности

16. Инструкция пользователя информационной системы персональных данных

Определяет обязанности и полномочия пользователей ИСПДн

17. Инструкция по обеспечению безопасности рабочих мест обработки персональных данных

Определяет требования по защите рабочих мест ИСПДн, на которых ведется обработка и хранение персональных данных

18. Порядок резервирования и восстановления работоспособности

Определяет меры и средства поддержания непрерывности работы и восстановления работоспособности ИСПДн

19. Инструкция по работе со съемными носителями, содержащими персональные данные

Определяет порядок работы со съемными носителями персональных данных

20. Инструкция о порядке физической охраны помещений, содержащих носители персональных данных

Определяет обязанности должностных лиц и порядок взаимодействия между структурными подразделениями Оператора по обеспечению безопасности носителей персональных данных

21. Инструкция о порядке проведения разбирательств по фактам нарушений

Инструкция определяет порядок проведения разбирательств по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных

22. Описание технологического процесса обработки персональных данных

Описывает порядок обработки персональных данных в организации.

23. Журнал антивирусных проверок

Журнал заполняется администратором безопасности по результатам каждой антивирусной проверки серверов и рабочих мест информационной системы.

24. Журнал учета логинов

Журнал заполняется администратором безопасности. В нем указываются логины, присвоенные каждому сотруднику, имеющему доступ к информационной системе.

25. Журнал учета обращений субъектов

В журнале фиксируются все обращения субъектов персональных данных, а также ответы на них.

26. Журнал учета СЗИ

Журнал заполняется администратором безопасности. В нем фиксируются все средства защиты информации, установленные в организации. Указывается место установки и учетные номера средств защиты.

27. Журнал учета съемных носителей

Журнал заполняется администратором безопасности. В журнале указываются учетные номера всех съемных носителей, содержащих персональные данные.

28. Приказ о контролируемой зоне

Контролируемая зона - это пространство, в котором исключено неконтролируемое пребывание сотрудников и посетителей оператора и посторонних транспортных, технических и иных материальных средств. Все элементы ИСПДн должны располагаться в пределах контролируемой зоны.

29. Приказ о назначении ответственного за обработку и обеспечение безопасности персональных данных

Ответственный осуществляет: контроль соблюдения сотрудниками, обрабатывающими персональные данные, правил обеспечения безопасности персональных данных; подготовку документов по защите персональных данных.

30. Перечень помещений, предназначенных для обработки персональных данных

Документ определяет перечень помещений, в которых производится обработка (в том числе и хранение) персональных данных. За каждым помещением закрепляется ответственный.

31. Порядок уничтожения носителей персональных данных

Определяет как правильно уничтожать носители персональных данных.

32. Приказ об утверждении перечня сотрудников, допущенных к обработке персональных данных

Утверждает перечень сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, как в ИСПДн, так и без использования средств автоматизации.

33. Дополнения в договоры с работниками, обрабатывающими персональные данные

Рекомендуется внести предлагаемые дополнения в трудовые договоры (должностные инструкции) с работниками, обрабатывающими персональные данные

34. Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Оформляется в случае если обязательства о неразглашении персональных данных не прописаны в трудовом договоре с работниками, допущенными к обработке.

35. Согласие на обработку персональных данных

Шаблон согласия сотрудника на обработку его персональных данных

36. Отзыв согласия на обработку персональных данных

Шаблон отзыва согласия на обработку персональных данных