



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 2022 года

№ _____

*Об организации работ по защите информации
в Министерстве культуры Республики Крым*

В соответствии с законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Доктриной информационной безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 05 декабря 2016 года № 646, Указом Президента Российской Федерации от 01 мая 2022 года № 250 «О дополнительных мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 15 июля 2022 года № 1272 «Об утверждении типового положения о заместителе руководителя органа (организации), ответственном за обеспечение информационной безопасности в органе (организации), типового положения о структурном подразделении в органе (организации), обеспечивающем информационную безопасность органа (организации)», а также с целью организации и координации мероприятий по защите информации с ограниченным доступом, которая обрабатывается в

информационных системах Министерства, в целях усиления ответственности за работу с персональными данными сотрудников Министерства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за информационную безопасность, отвечающим за обеспечение выполнения в Министерстве установленных организационно-распорядительных мер по комплексной защите всей информации, циркулирующей в Министерстве - первого заместителя министра культуры Республики Крым Писареву Наталью Сергеевну.

2. Назначить ответственным за техническое обеспечение безопасности информации, циркулирующей в информационных системах Министерства и локальной вычислительной сети, развернутой в Министерстве, отвечающим за безопасный обмен информации и ее защиту в информационных системах и локальной сети Министерства - заведующего отделом защиты информации, гражданской обороны и антитеррористической безопасности управления имущественных отношений, защиты информации и гражданской обороны Калашникова Сергея Валентиновича.

3. Назначить ответственными за организацию обработки информации следующих сотрудников:

3.1. Главного специалиста по мобилизационной работе и режиму секретности Алексеюка Леонтия Александровича за информацию с ограниченным доступом, содержащей в себе сведения составляющие государственную тайну.

3.2. Заместителя начальника управления организационной, информационно – аналитической работы и контроля - Чернобrivца Андрея Владимировича за информации с ограниченным доступом, не содержащей в себе сведения, составляющие государственную тайну (информацию с грифом ограничения доступа «Для служебного пользования»).

3.3. За информацию, включающую персональные данные:

- начальника управления государственной гражданской службы, кадровой и правовой работы (в вверенном ему управлении) - Минкину Екатерину Сергеевну;

- начальника управления планирования и финансов (в вверенном ему управлении) Ярмолу Юлию Николаевну.

4. Утвердить:

4.1. Перечень информации, содержащей сведения с ограниченным доступом и подлежащие защите в Министерстве (приложение 1);

4.2. Перечень должностей государственной гражданской службы Министерства, замещение которых предусматривает осуществление обработки информации с ограниченным доступом «для служебного

пользования» и персональных данных подлежащих защите, либо осуществление доступа к информации с ограниченным доступом «для служебного пользования» и персональным данным подлежащим защите (приложение 2);

4.3. Перечень помещений с ограниченным доступом Министерства (приложение 3);

4.4. Перечень информационных систем, осуществляющих обработку персональных данных в Министерстве, в которых должна быть обеспечена безопасность информации (приложение 4);

4.5. Список сотрудников Министерства, допущенных к обработке персональных данных и категория персональных данных, к которым допущенные данные сотрудники (приложение 5).

4.6. Типовой план мероприятий по обеспечению безопасности защищаемой информации, выполнению требований законодательства по защите информации, а также по контролю уровня защищенности и выполнения мер по защите информации в информационных системах Министерства (приложение 6).

4.7. Должностной состав комиссии по защите информации Министерства (приложение 7).

4.8. Положение о комиссии по защите информации включая персональные данные (приложение 8).

4.9. Порядок осуществления Министерством внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве, а также в учреждениях и образовательных организациях в сфере культуры и искусства, отнесенных к ведению Министерства (приложение 9).

5 Создать комиссию Министерства по защите информации согласно должностному составу (приложение 7).

5.1. Комиссии Министерства по защите информации (далее - Комиссии) в своей деятельности руководствоваться, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Положением о комиссии по защите информации, включая персональные данные (приложение 8).

5.2. Установить, что Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Типового план мероприятий по защите информации Министерства.

6. Возложить обязанность организации осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве на отдел защиты информации, гражданской обороны и антитеррористической безопасности управления

имущественных отношений, защиты информации и гражданской обороны Министерства.

7. Признать утратившими силу п.1-7, 9 приказа Министерства от 01.02.2021 № 25 «Об организации работ по защите информации в 2021 году»;

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра культуры Республики Крым – Писареву Н.С.

Министр

Т.А. Манежина

Согласовано:

Первый заместитель министра

Н.С. Писарева

Начальник управления

Е.С. Сурдукова

Начальника управления

А.А. Хмельницкая

Заведующий отделом

С.В. Калашников

Приложение 1
к приказу Министерства культуры Республики Крым
от _____ 20__ г. № _____

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ СВЕДЕНИЯ С ОГРАНИЧЕННЫМ ДОСТУПОМ И ПОДЛЕЖАЩЕЙ
ЗАЩИТЕ В МИНИСТЕРСТВЕ КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Данный Перечень информации, содержащей сведения с ограниченным доступом (далее – Перечень) составлен на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, относящих сведения к категории конфиденциальных.

2. Сведения с ограниченным доступом, содержащиеся на материальных носителях информации (документы и изделия), а также циркулирующие в информационных системах Министерства культуры Республики Крым согласно настоящего Перечня, подлежат защите.

3. Конфиденциальность документов, составленных на основании материалов, поступивших из других организаций, определяется степенью конфиденциальности сведений, содержащихся в этих материалах.

4. Информация, содержащая сведения, составляющие государственную тайну, подлежит защите не зависимо от грифа секретности и ее принадлежности. Перечень такой информации составляется отдельно и имеет гриф ограничения доступа «Секретно».

5. В данный перечень не вошла информация, содержащаяся в «Перечне сведений в области военной, военно-технической деятельности Российской Федерации, которые при их получении иностранным государством, его государственными органами, международной или иностранной организацией, иностранными гражданами или лицами без гражданства могут быть использованы против безопасности Российской Федерации» утвержденным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 04.11.2022 № 547.

№ п/п	Содержание сведений	Основания для включения в Перечень
Информация, содержащая сведения с ограниченным доступом (конфиденциально), имеющую гриф ограничения доступа «Для служебного пользования»		
1.	Сведения о выделении зданий, сооружений, земельных участков, транспортных и иных материально-технических средств Вооружённым Силам РФ, иным воинским формированиям в период подготовки и перевода на работу в условиях военного времени*	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв.Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 1.2 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп

2.	Сведения о выполнении законов, иных нормативно-правовых актов по вопросам мобилизационной подготовки*	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п.1.4. Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
3.	Доклады, донесения, отчёты, справки и акты о состоянии мобилизационной подготовки и мобилизационной готовности Министерства культуры Республики Крым*	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 1.5 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
4.	Переписка по вопросам мобилизационной подготовки*	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 1.6 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
5.	Учебно-методические материалы и пособия по вопросам мобилизационной подготовки*.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п.1.7 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
6.	Сведения о количестве военнообязанных, забронированных за Министерством культуры Республики Крым*.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 1.8 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
7.	Перечень должностей Министерства культуры Республики Крым, за которыми бронируются военнообязанные на период мобилизации и военного времени*	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 1.9 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
8.	Сведения о гражданской обороне (гражданской защите) в период подготовки и перевода на работу в условиях военного времени*.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 1.10 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от

		06.09.2019 №01-33,1553-07/дсп
9.	Сведения о мероприятиях гражданской защиты населения в период подготовки и перевода на работу в условиях военного времени Министерства культуры Республики Крым, а также учреждений, находящихся в ведении Министерства*.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п.1.11 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
10.	Методические рекомендации, указания, пособия и наставления по гражданской защите, которые не раскрывают оценочные показатели, группировки сил, организацию приведения системы гражданской защиты в готовность к действиям по предназначению в период подготовки и перевода на работу в условиях военного времени	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п.1.13 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
11.	Обобщённые сведения о количестве и результатах проведения учений и тренировок по гражданской защите (гражданской обороне)*.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п.1.15 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
12.	Сведения о пунктах управления*	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п.1.17 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
13.	Выписки из таблицы позывных должностных лиц	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п.1.19 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
14.	Планы работы по предупреждению террористических актов на объектах с массовым пребыванием людей*	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п.1.29 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
15.	Сведения о потенциально опасных объектах в Республике Крым, на которых возможно осуществление террористических актов и мероприятия по обеспечению их устойчивого функционирования*	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п.1.30 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры

		Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
16.	Списки должностных лиц, на которых возложены обязанности по организации борьбы с терроризмом*	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 1.31 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
17.	Организационно-распорядительные документы по организации и выполнению задач территориальной обороны районами территориальной обороны, исполнительными органами государственной власти Республики Крым, органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым если данные вопросы непосредственно касается Министерства культуры Республики Крым*	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 1.36 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
18.	Переписка по вопросам территориальной обороны с администрациями муниципальных образований Республики Крым, с Управлением ФСБ России по Республике Крым и г. Севастополю, МВД России по Республике Крым, с командованием учреждений и воинских формирований, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации*	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 1.37 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
19.	Сведения о производстве продукции, оказании услуг для обеспечения функционирования отраслей экономики (города, района, предприятия) на особый период, обеспечении выполнения утвержденных мобилизационных заданий: по деятельности культурных учреждений в период подготовки и перевода на работу в условиях военного времени*;	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 2.5.7 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
20.	Сведения о производстве продукции, оказании услуг для обеспечения функционирования отраслей экономики (города, района, предприятия) на особый период, обеспечении выполнения утвержденных мобилизационных заданий: по деятельности отрасли образования в период подготовки и перевода на работу в условиях военного времени*	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п.2.5.6 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
21.	Проблемные вопросы, связанные с имущественными интересами бывших субъектов Украины на территории Российской Федерации и Республики Крым. Сведения о передаче (выкупе) имущества (зданий, сооружений, строений, построек, земельных участков и т.п.) для нужд Республики Крым	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 3.1 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
22.	Проекты землеустройства, техническая документация по землеустройству, техническая документация по нормативно-денежной оценке земель населённых пунктов, топографические планы и карты, тематические планы и карты,	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 3.2 Перечня конфиденциальной информации «Для

	подготовленные на их основе, в условной и местной системе координат в любом масштабе в электронном виде и на бумажных носителях.	служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
23.	Планы и титульные списки капитального строительства и капитального ремонта, государственные акты на постоянное землепользование, акты санитарного обследования объектов специального назначения в целом по Республике Крым.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РЫ от 06.03.1997 №188; п. 3.3 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
24.	Сводные данные о персональном составе иностранных студентов, аспирантов и преподавателей, проходящих обучение или работающих в учебных заведениях Министерства культуры Республики Крым (в том числе их количество, страна постоянного жительства, курс или должность).	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п.4.1 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
25.	Сведения об охране и сигнализации в музеях и местах размещения уникальных художественных, историко-культурных ценностей.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 4.2 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
26.	Сведения об этнокультурных проблемах, обусловленных сепаратистскими, ксенофобскими, шовинистскими и другими дестабилизирующими настроениями и тенденциями.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РЫ от 06.03.1997 №188; п.4.3 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
27.	Сведения о методике, рецептуре реставрации уникальных произведений и объектов культуры.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РЫ от 06.03.1997 №188; п. 4.4 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
28.	Обобщённые сведения о процессах и тенденциях, происходящих в религиозной сфере.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п.4.5 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
29.	Сведения о взаимодействии с Аппаратом Совета министров Республики Крым, с органами исполнительной власти Республики Крым, с органами	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 5.1

	местного самоуправления Республики Крым по вопросам специальной связи и защиты информации, организации связи*.	Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
30.	Сведения об обеспеченности средствами связи, правительственной и специальной связи, справочники, списки абонентов правительственной связи*.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 5.2 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
31.	Сведения о фактическом состоянии, наличии недостатков по технической защите информации объекта информационной деятельности, информационной (автоматизированной), телекоммуникационной, информационно-телекоммуникационной системе, в которых обрабатывается информация с ограниченным доступом.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 6.1 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
32.	Сведения о технических средствах, на которых осуществляется обработка секретной информации*	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 6.2 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
33.	Сведения о категорировании объектов критической информационной инфраструктуры*.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 6.3 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
34.	Материалы экспертиз и проверок в сфере технической защиты информации субъектов информационной деятельности, в которых циркулирует информация с ограниченным доступом (кроме информации, составляющей государственную тайну).	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 6.4 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
35.	Сведения, которые раскрывают перечень и состояние инженерно-технических средств охраны на объектах, обрабатывающих информацию, составляющую государственную тайну*.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 6.5 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
36.	Переписка по вопросам технической защиты информации, составляющей	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера

	государственную тайну*.	(утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 6.6 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
37.	Сведения о пригодности режимных помещений для проведения конкретных видов секретных работ.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 7.1 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
38.	Перечень режимных (выделенных) помещений, места их размещения.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 7.2 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
39.	Сведения о порядке охраны режимных помещений (мест хранения материальных носителей секретной информации).	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 7.3 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
40.	Сведения по охранной сигнализации конкретного режимного помещения*.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 7.4 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
41.	Акты проверок наличия документов с ограниченным доступом, состояния режимно-секретной деятельности, уничтожения секретных документов (если они не раскрывают их содержания), приема-передачи дел*.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 7.5 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33,1553-07/дсп
42.	Вывод (заключение) о реальной (фактической) осведомленности гражданина о сведениях, составляющих государственную тайну.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 7.6 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп

43.	Статистическая отчетность о состоянии защиты государственной тайны*.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 7.7 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
44.	Сведения, раскрывающие систему охраны, пропускной (объектовый, внутриобъектовый) режим, техническое оснащение конкретного охраняемого объекта.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 7.8 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
45.	Сведения об организации и результатах проведения служебных расследований по фактам нарушения законодательства в сфере защиты государственной тайны, норм и требований технической защиты информации.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 7.8 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
46.	Документы по привлечению государственных служащих к ответственности за нарушение Федеральных законов Российской Федерации «О государственной службе», «О государственной тайне», «О коррупции».	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 7.9 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
47.	Сведения о схемах и местах хранения материальных носителей секретной информации.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 7.10 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
48.	Сведения об утрате материальных носителей информации, которые содержат служебную информацию и которым присвоен гриф ограничения доступа «Для служебного пользования».	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 7.11 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
49.	Протоколы экспертных комиссий по пересмотру грифов секретности материальных носителей секретной информации.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 7.12 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от

		06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
50.	Сведения о мероприятиях по обеспечению режима секретности во время приёма иностранных делегаций, групп и отдельных иностранцев.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 7.13 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
51.	Акты оценки материальных носителей информации, которые планируется передать иностранным организациям, группам и отдельным иностранцам.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 7.14 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
52.	Письма, справки, заключения и другие документы (в том числе и внутриведомственные), которые содержат сведения, не составляющие государственную тайну, но разглашение которых может нанести существенный вред интересам национальной безопасности, территориальной целостности или общественному порядку, вопросам межнациональных отношений, здоровью населения, репутации и права других лиц, привести к разглашению конфиденциальной информации, способствовать беспорядкам или совершению преступлений и тому подобное.	пп.3, 4 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188; п. 8.4 Перечня конфиденциальной информации «Для служебного пользования» Министерства культуры Республики Крым (утв. Приказом Минкультуры РК от 06.09.2019 №01-33/1553-07/дсп
Конфиденциальная информация, содержащая персональные данные		
1.	Дата и место рождения, гражданство	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
2.	Фамилия, Имя, Отчество, номер телефона, адрес электронной почты субъекта	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
3.	Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения)	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
4.	Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
5.	Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому)	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
6.	Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность)	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
7.	Классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены)	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
8.	Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера

	когда)	(утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
9.	Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены)	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
10.	Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены)	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
11.	Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен)	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
12.	Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
13.	Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей)	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
14.	Адрес регистрации по месту жительства	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
15.	Дата регистрации по месту жительства	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
16.	Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан),	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
17.	Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан)	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
18.	Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу)	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
19.	Идентификационный номер налогоплательщика	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
20.	Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
21.	Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
22.	Наличие (отсутствие) судимости	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
23.	Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата)	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
24.	Наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
25.	Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера

	характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей	(утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
26.	Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы	п.1 Перечня сведений конфиденциального характера (утв. Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188)
Документы, включённые в Перечни конфиденциальной (служебной) информации, утверждённые федеральными органами исполнительной власти		

*** Кроме сведений, которые составляют государственную тайну.**

Приложение 2

к приказу Министерства культуры Республики Крым

от _____ 20__ г. № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ С ОГРАНИЧЕННЫМ ДОСТУПОМ «ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ» И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПОДЛЕЖАЩИХ ЗАЩИТЕ, ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ С ОГРАНИЧЕННЫМ ДОСТУПОМ «ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ» И ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ, ПОДЛЕЖАЩИХ ЗАЩИТЕ

№ п/п	Должность государственной гражданской службы Министерства культуры Республики Крым	Категория информации с ограниченным доступом
I. Руководство		
1.	Министр культуры Республики Крым;	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования, Служебная информация, персональные данные.
2.	Первый заместитель министра	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования, Служебная информация, персональные данные.
3.	Заместитель министра	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования, Служебная информация, персональные данные
4.	Заместитель министра – начальник департамента государственной охраны культурного наследия.	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования, Служебная информация, персональные данные
II. Управление государственной гражданской службы, кадровой и правовой работы		
5.	Начальник управления	Информация с ограниченным доступом «Для

		служебного пользования, Служебная информация, персональные данные
6.	Заместитель начальника управления – заведующий отделом государственной гражданской службы и кадровой работы	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования, Служебная информация, персональные данные
7.	Консультант	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования, Служебная информация, персональные данные
8.	Главный специалист	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования, Служебная информация, персональные данные
9.	Главный специалист	Служебная информация, персональные данные
10.	Заведующий отделом правовой работы	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования, Служебная информация, персональные данные
11.	Консультант	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования, Служебная информация, персональные данные
12.	Главный специалист	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования, Служебная информация, персональные данные
III. Управление планирования и финансов		
14.	3.1. Начальник управления;	Служебная информация, персональные данные
13. Отдел учета и отчетности		
15.	Главный консультант	Служебная информация, персональные данные
16.	Консультант.	Служебная информация, персональные данные
IV. Управление организационной, информационно-аналитической работы и контроля		
17.	Начальник управления	Информация с ограниченным доступом «Для

		служебного пользования, Обращение граждан
18.	Заместитель начальника управления	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования, Обращение граждан
19.	Консультант	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования, Обращение граждан
V. Управление имущественных отношений, защиты информации и гражданской обороны		
20.	Начальник управления	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования
21.	Заместитель начальника управления – заведующий отделом имущественных отношений	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования
22.	Заведующей отделом цифровой трансформации в сфере культуры, защиты информации, гражданской обороны и антитеррористической безопасности	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования
23.	Консультант	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования
24.	Главный специалист	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования
25.	Главный специалист по мобилизационной работе и режиму секретности	Информация с ограниченным доступом «Для служебного пользования, Служебная информация, персональные данные

Приложение 3
к приказу Министерства культуры Республики Крым
от _____ 20__ г. № _____

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ С ОГРАНИЧЕННЫМ ДОСТУПОМ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

№ п/п	Название помещения	Причина отнесения к защищаемым	Расположение помещения	Ответственный за помещение	
				Должность	ФИО
1	Режимно - секретное помещение	хранение и работа с материальными носителями информации содержащие сведения, отнесенные к государственной тайне, обработка сведений, содержащих государственную тайну на защищенной АРМ	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 312	главный специалист по мобилизационной работе и режиму секретности	Алексюк Л.А.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАЩИЩАЕМЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

№ п/п	Название помещения	Причина отнесения к защищаемым	Расположение помещения	Ответственный за помещение	
				Должность	ФИО
1	Служебный кабинет министра культуры Республики Крым	Ведение конфиденциальных переговоров, хранение информации ограниченного доступа	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 315-316	Министр культуры Республики Крым	Минежина Т.А.
2	Служебный кабинет Первого заместителя министра	Ведение конфиденциальных переговоров (служебных), работа с персональными данными сотрудников, хранение информации ограниченного доступа	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 317	Первый заместитель министра	Писарева Н.С..
3.	Служебный кабинет заместителя министра	Ведение конфиденциальных переговоров (служебных), работа с персональными данными сотрудников, хранение информации ограниченного доступа	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 314	заместитель министра	Меметова Л.Э.

4.	Служебный кабинет заместителя министра	Ведение конфиденциальных переговоров (служебных), работа с персональными данными сотрудников, хранение информации ограниченного доступа	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 313	заместитель министра	Терещенко А.Н.
5.	Служебный кабинет заместителя министра	Ведение конфиденциальных переговоров (служебных), работа с персональными данными сотрудников, хранение информации ограниченного доступа	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 327а	заместитель министра	Килеса А.Н.
6.	Служебный кабинет заместителя министра	Ведение конфиденциальных переговоров (служебных), работа с персональными данными сотрудников, хранение информации ограниченного доступа	ул. Горького, 14, здание ГБУ РК «Центральный музей Тавриды» 2-й этаж	заместитель министра	Ростенко А.О.
7.	Служебный кабинет управления государственной гражданской службы, кадровой и правовой работы	Работа с персональными данными сотрудников, хранение информации материальных носителей информации, содержащей персональные данные, обработка персональных данных в ИС Министерства культуры Республики Крым	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 339	начальник управления	Минкина Е.С.
8.	Служебный кабинет управления планирования и финансов	Работа с персональными данными сотрудников, хранение информации материальных носителей информации, содержащей персональные данные, обработка персональных данных в ИС Министерства культуры Республики Крым	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 321; кабинет № 321а; кабинет № 322	начальник управления главный консультант Заведующий отделом- главный бухгалтер	Ярмола Ю.Н. Прусова Н.П. Овчарюк Г.П.
9.	Служебный кабинет управления организационной, информационно-аналитической работы и контроля	Работа с информацией ограниченного доступа «Для служебного пользования», хранение информации материальных носителей информации «Для служебного	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 324	начальник управления	Шувыр М.Н.

		пользования», Работа с обращениями граждан			
6	Служебный кабинет отдела защиты информации, гражданской обороны и антитеррористической безопасности	Работа с информацией ограниченного доступа «Для служебного пользования», хранение информации ограниченного доступа	административное здание Совета министров Республики Крым, 3 этаж, кабинет № 338	заведующий отделом	Калашников С.В.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
МИНИСТЕРСТВЕ КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, В КОТОРЫХ ДОЛЖНА БЫТЬ ОБЕСПЕЧЕНА
БЕЗОПАСНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ**

№ п/п	Наименование ИСПДн* (ее составной части)	Характер обработки ПДн (автоматизированная, неавтоматизированная)	Исходные данные классификации ИСПДн					Класс ИСПДн	Ответственный пользователь
			Структура ИСПДн	МИО*** (Интернет) ССОП*** и сетям к Наличие подключенный	Режим обработки ПДн	Разграничение доступа пользователей	пределах России составных частей) в Нахождение ИСПДн (ее		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИС «Кадры» <i>(Управление государственной гражданской службы, кадровой и правовой работы)</i>									
1.	АРМ Начальника управления	Автоматизированная	рабочее место Автоматизированное	IP.192.168.1.32 ССОП Интернет, используется Подключена к сети	Однопользовательский	Разграничение прав доступа за счет возможностей ОС встроенных	Российской Федерации находится на территории Все технические средства		Минкина Е.С.

Грибакова Е.В.	Бойко О.С.	Федоровская О.А.
<p>Российской Федерации находится на территории Все технические средства</p>	<p>Российской Федерации находится на территории Все технические средства</p>	<p>Федерации территории Российской средства находятся на Все технические</p>
<p>возможностей ОС Доступа за счет встроенных Разграничение прав</p>	<p>возможностей ОС Доступа за счет встроенных Разграничение прав</p>	<p>возможностей ОС встроенных Доступа за счет Разграничение прав</p>
Однопользовательский	Однопользовательский	Однопользовательский
<p>IP.192.168.1.108 ССОП Интернет, используется Подключена к сети</p>	<p>IP. 192.168.1.161 ССОП Интернет, используется Подключена к сети</p>	<p>IP. 192.168.1.103 ССОП Интернет, используется Подключена к сети</p>
<p>рабочее место Автоматизированное</p>	<p>рабочее место Автоматизированное</p>	<p>рабочее место Автоматизированное</p>
Автоматизированная и неавтоматизированная	Автоматизированная и неавтоматизированная	Автоматизированная и неавтоматизированная
<p>2. АРМ Заместитель начальника управления – заведующий отделом государственной гражданской службы и кадровой работы</p>	<p>3. АРМ Главный специалист</p>	<p>4. АРМ Главный специалист</p>

								Швалюк Я.А.
5.	АРМ Заведующий отделом правовой работы	Автоматизированная и неавтоматизированная	рабочее место Автоматизированное	IP. 192.168.1.29 ССОП Интернет, используется Подключена к сети	Однопользовательский	ОС встроенных возможностей доступа за счет Разграничение прав	Российской Федерации находится на территории Все технические средства	Богаченко О.А.
6.	АРМ Консультант	Автоматизированная и неавтоматизированная	рабочее место Автоматизированное	IP. 192.168.1.71 ССОП Интернет, используется Подключена к сети	Однопользовательский	возможностей ОС встроенных доступа за счет Разграничение прав	Российской Федерации находится на территории Все технические средства	Портягина Т.А.
7.	АРМ Главный специалист	Автоматизированная	рабочее место Автоматизированное	IP. 192.168.1.40 ССОП Интернет, используется Подключена к сети	Однопользовательский	возможностей ОС встроенных доступа за счет Разграничение прав	Российской Федерации находится на территории Все технические средства	
ИС «Бухгалтерия» «Управление планирования и финансов»								

							Ярмола Ю.Н.
8.	АРМ Начальник управления	Автоматизированная	рабочее место Автоматизированное	IP. 192.168.0.5 ССОП Интернет, используется Подключена к сети	Однопользовательский	возможностей ОС встроенных доступа за счет Разграничение прав	Российской Федерации находится на территории Все технические средства
9.	АРМ Заместитель начальника управления – заведующий бюджетного отдела	Автоматизированная	рабочее место Автоматизированное	IP. ССОП Интернет, используется Подключена к сети	Однопользовательский	возможностей ОС встроенных доступа за счет Разграничение прав	Российской Федерации находится на территории Все технические средства
10.	АРМ Главный специалист бюджетного отдела	Автоматизированная	рабочее место Автоматизированное	IP. ССОП Интернет, используется Подключена к сети	Однопользовательский	возможностей ОС встроенных доступа за счет Разграничение прав	Российской Федерации находится на территории Все технические средства

11	АРМ Консультант отдела учета и отчетности	Автоматизированная	рабочее место Автоматизированное	IP.192.168.0.25 ССОП Интернет, используется Подключена к сети	Однопользовательский	возможностей ОС встроенных доступа за счет Разграничение прав	Российской Федерации находится на территории Все технические средства	Прусова Н.П.
12	АРМ Главный консультант отдела учета и отчетности	Автоматизированная	рабочее место Автоматизированное	IP.198.162.0.2 ССОП Интернет, используется Подключена к сети	Однопользовательский	возможностей ОС встроенных доступа за счет Разграничение прав	Российской Федерации находится на территории Все технические средства	Поцелуйко А.С.
Управление имущественных отношений, защиты информации и гражданской обороны								
13.	АРМ Заведующей отделом защиты информации, гражданской обороны и антитеррористической безопасности)	Автоматизированная	рабочее место Автоматизированное	IP. ССОП Интернет, используется Подключена к сети	Однопользовательский	возможностей ОС встроенных доступа за счет Разграничение прав	Российской Федерации находится на территории Все технические средства	Калашников С.В.

14.	АРМ Консультант	Автоматизированная	рабочее место Автоматизированное	IP.192.168.1.84 ССОП Интернет, используется Подключена к сети	Однопользовательский	возможностей ОС встроенных доступа за счет Разграничение прав	Российской Федерации находится на территории Все технические средства	Саенко Р.В.
15.	АРМ Главный специалист по мобилизационной работе и режиму секретности	Автоматизированная и неавтоматизированное	рабочее место Автоматизированное	не подключена	Однопользовательский	возможностей ОС встроенных доступа за счет Разграничение прав	Российской Федерации находится на территории Все технические средства	Алексюк Л.А.

**Информационная система персональных данных (далее – ИСПДн)* – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

** **МИО** – это международная информационная сеть (например Интернет).

*** **ССОП** - Сеть связи общего пользования, не обязательно МИО, это может быть локальная вычислительная сеть (далее – ЛВС), которая не имеет доступа в интернет, но к которой имеют доступ несколько разных организаций (ЛВС общего пользования)

СПИСОК
сотрудников Министерства культуры Республики Крым,
допущенных к обработке персональных данных и категория персональных данных, к которым допущенные
данные сотрудники

Фамилия Имя Отчество	Категория персональных данных, обрабатываемых без использования компьютера	Категория персональных данных, обрабатываемых на компьютере
Манежина Татьяна Анатольевна	<ul style="list-style-type: none">- дата и место рождения, гражданство;- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);- классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);	

- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих

	<p>в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентификационный номер налогоплательщика; - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - наличие (отсутствие) судимости; - допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); - наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения; - наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения; - сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей; - сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы. 	
<p>Писарева Наталья Сергеевна</p>	<ul style="list-style-type: none"> - дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); 	

- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и

(или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

	<ul style="list-style-type: none"> - наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения; - сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей; - сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы. 	
<p>Килеса Анна Николаевна</p>	<ul style="list-style-type: none"> - дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); - выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); 	

- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

	<ul style="list-style-type: none"> - идентификационный номер налогоплательщика; - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - наличие (отсутствие) судимости; - допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); - наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения; - наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения; - сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей; - сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы. 	
<p>Меметова Лилия Эдуардовна</p>	<ul style="list-style-type: none"> - дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; 	

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);- классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое | |
|--|---|--|

государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну,

	<p>подтвержденных заключением медицинского учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей; - сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы. 	
<p>Терещенко Андрей Николаевич</p>	<ul style="list-style-type: none"> - дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); - выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); - степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, 	

матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;

	<ul style="list-style-type: none"> - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - наличие (отсутствие) судимости; - допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); - наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения; - наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения; - сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей; - сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы. 	
<p>Ростенко Андрей Олегович</p>	<ul style="list-style-type: none"> - дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, 	

направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения;

	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей; - сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы. 	
<p>Минкина Екатерина Сергеевна</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, Имя, Отчество; - дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); - выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); - степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); 	

- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и

	<p>дата);</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения; - наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения; - сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей; - сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы. 	
<p>Грибакова Елена Вячеславовна</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, Имя, Отчество; - дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); - выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую 	

деятельность);

- классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

- дата регистрации по месту жительства;

- номер телефона;

- адрес электронной почты;

- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- наличие (отсутствие) судимости;

- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения;

- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;

- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

<p>Швалюк Яна Александровна</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, Имя, Отчество; - дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); - выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); - степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); - места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); - фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен); - пребывание за границей (когда, где, с какой целью); 	<p><i>1. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, Имя, Отчество; - дата рождения; - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - фамилии, имена, отчества, даты рождения мужа (жены), детей; - места работы мужа (жены); - домашние адреса мужа (жены), детей; - паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей.
---------------------------------	---	--

- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения;

	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей; - сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы. 	
<p>Бойко Ольга Сергеевна</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, Имя, Отчество; - дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); - выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); - степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа 	<p>2. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, Имя, Отчество; - дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); - выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

	<p>(жены);</p> <ul style="list-style-type: none"> - места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); - фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен); - пребывание за границей (когда, где, с какой целью); - близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей); - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - дата регистрации по месту жительства; - номер телефона; - адрес электронной почты; - паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); - отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); - идентификационный номер налогоплательщика; - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - наличие (отсутствие) судимости; - наличие (отсутствие) заболевания, 	<ul style="list-style-type: none"> - государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); - степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); - места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); - фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен); - пребывание за границей (когда, где, с какой целью); - близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей); - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - дата регистрации по месту жительства; - номер телефона; - адрес электронной почты; - паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); - отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); - идентификационный номер
--	---	--

	<p>препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения; - сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей; - сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы. 	<p>налогоплательщика;</p> <ul style="list-style-type: none"> - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - наличие (отсутствие) судимости; - допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); - наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения; - наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения; - сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей; - сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы. <p>3. Программа электронной отчетности «Контур.Экстерн»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, Имя, Отчество; - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
--	---	--

		- классный чин государственной гражданской службы;
<p>Богаченко Оксана Александровна</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, Имя, Отчество; - дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); - выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); - степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); - места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); - фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса 	

бывших мужей (жен);

- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием

	<p>сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none">- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.	
<p>Портнягина Татьяна Андреевна</p>	<ul style="list-style-type: none">- Фамилия, Имя, Отчество;- дата и место рождения, гражданство;- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);- классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты	

рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- наличие (отсутствие) заболевания,

	<p>препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения; - сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей; - сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы. 	
<p>Федоровская Ольга Алексеевна</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, Имя, Отчество; - дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); - выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин государственной гражданской 	<p>1. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, Имя, Отчество; - дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

	<p>службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);</p> <ul style="list-style-type: none">- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;- дата регистрации по месту жительства;- номер телефона;- адрес электронной почты;- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в	<ul style="list-style-type: none">- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);- классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
--	--	--

	<p>запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентификационный номер налогоплательщика; - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - наличие (отсутствие) судимости; - наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения; - наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения; - сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей; - сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы. 	<ul style="list-style-type: none"> - дата регистрации по месту жительства; - номер телефона; - адрес электронной почты; - паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); - отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); - идентификационный номер налогоплательщика; - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - наличие (отсутствие) судимости; - допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); - наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения; - наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения; - сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;
--	--	--

		<p>- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.</p> <p>2. Программа электронной отчетности «Контур.Экстерн»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, Имя, Отчество; - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - классный чин государственной гражданской службы.
Ярмола Юлия Николаевна	-допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата)	
Прусова Наталья Павловна	<ul style="list-style-type: none"> -Фамилия, Имя, Отчество; -дата и место рождения, гражданство прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); -классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - дата регистрации по месту жительства; - паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); - идентификационный номер налогоплательщика; - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и 	<ul style="list-style-type: none"> -Фамилия, Имя, Отчество; -дата и место рождения, гражданство прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); -классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - дата регистрации по месту жительства; - паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); - идентификационный номер налогоплательщика; - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

	дата);	- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
Поцелуйко Александра Сергеевна	<ul style="list-style-type: none"> -Фамилия, Имя, Отчество; -дата и место рождения, гражданство прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); -классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - дата регистрации по месту жительства; - паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); - идентификационный номер налогоплательщика; - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); 	<ul style="list-style-type: none"> -Фамилия, Имя, Отчество; -дата и место рождения, гражданство прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); -классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - дата регистрации по месту жительства; - паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); - идентификационный номер налогоплательщика; - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
Алексюк Леонтий Александрович	<ul style="list-style-type: none"> - дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); 	<ul style="list-style-type: none"> - дата и место рождения, гражданство; - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

<ul style="list-style-type: none">- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);- классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;	<ul style="list-style-type: none">- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);- классный чин государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
--	--

<ul style="list-style-type: none">- дата регистрации по месту жительства;- номер телефона;- адрес электронной почты;- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);- идентификационный номер налогоплательщика;- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;- наличие (отсутствие) судимости;- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;- наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения;- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а	<ul style="list-style-type: none">- дата регистрации по месту жительства;- номер телефона;- адрес электронной почты;- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);- идентификационный номер налогоплательщика;- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;- наличие (отсутствие) судимости;- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;- наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения;
---	--

	<p>также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;</p> <ul style="list-style-type: none">- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.	<ul style="list-style-type: none">- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.
--	---	---

Приложение 6
к приказу Министерства культуры Республики Крым
от _____ 20____ г. № _____

ТИПОВОЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по обеспечению безопасности защищаемой информации, выполнению требований законодательства по защите информации, а также по контролю уровня защищенности и выполнения мер по защите информации в информационных системах Министерства культуры Республики Крым»

г. Симферополь
2022 г.

Разовые мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель/ Ответственный/	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Актуализация ответственных за защиту информации в Министерстве культуры Республики Крым (далее – Министерство)	Отдел защиты информации, ГО и АБ	Январь	
2.	Формирование постоянно действующей комиссии по информационной безопасности в Министерстве Первое заседание (протокол)	Отдел защиты информации, ГО и АБ	Январь	
3.	Формирование постоянно действующей технической комиссии в Министерстве Первое заседание (протокол)	главный специалист по мобилизационной работе и режиму секретности	Январь	
4.	Анализ актуальных угроз безопасности информации в информационных системах Министерства и актуализация локального нормативно правового документа, содержащего актуальные угрозы информации (может быть и «Модель угроз»), в том числе и «Модель, нарушителя»	Отдел защиты информации, ГО и АБ	Январь	
5.	Оформление и направление в территориальный орган уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных изменения об обработке персональных данных в Министерстве	Отдел защиты информации, ГО и АБ	Пари наличии изменений	
6.	Проведение (актуализация, переобследование) обследования Информационных систем Министерства, уточнение актов классификации	Отдел защиты информации, ГО и АБ	При необходимости	
7.	Формирование группы реагирования на инциденты информационной безопасности в Министерстве	Отдел защиты информации, ГО	Январь	

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель/ Ответственный/ и АБ	Срок выполнения	Отметка о выполнении
8.	Актуализация инструкции по реагированию на инциденты информационной безопасности в Министерстве	Отдел защиты информации, ГО и АБ	При необходимости	
9.	Актуализация правил использования средств криптографической защиты информации в Министерстве	Отдел защиты информации, ГО и АБ	При необходимости	
10.	Формирование требований к системе защиты информации и разработка документа «Техническое задание на создание системы защиты информации в информационных системах Министерства»	Отдел защиты информации, ГО и АБ	При наличии бюджетного финансирования	
11.	Проектирование системы защиты информации и разработка документа «Эскизный проект системы защиты информации в информационных системах Министерства»	Отдел защиты информации, ГО и АБ / Фирма лицензиат	При наличии бюджетного финансирования	
12.	Организация контролируемой зоны и актуализация положения «О контролируемой зоне»	Отдел защиты информации, ГО и АБ	При необходимости	
13.	Закупка необходимых сертифицированных средств защиты информации	Отдел защиты информации, ГО и АБ / Сектор государственных закупок	При наличии бюджетного финансирования	
14.	Реализация проекта системы защиты информации (установка и настройка средств защиты информации)	Отдел защиты информации, ГО и АБ / Фирма лицензиат	При наличии бюджетного финансирования	
15.	Первичная аттестация информационных систем Министерства	Отдел защиты информации, ГО и АБ / Фирма	При наличии бюджетного финансирования	

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель/ Ответственный/ лицензиат	Срок выполнения	Отметка о выполнении
16.	Ввод информационных систем Министерства в эксплуатацию на основании аттестата соответствия	Отдел защиты информации, ГО и АБ	После аттестации	

Контролирующие и периодические мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Процедуры / инструменты, применяемые для выполнения мероприятия	Периодичность	Примечание
Документирование					
1.	Контроль наличия согласий на обработку персональных данных субъектов персональных данных, чьи ПДн обрабатываются в информационных системах Министерства	Ответственный за организацию обработки ПДн	Вручную	Ежеквартально	Оформляется в форме служебной записки на имя Первого заместителя
2.	Контроль наличия соглашений о неразглашении конфиденциальной информации, подписанных сотрудниками, допущенными к обработке такой информации	Ответственный за организацию обработки ПДн	Вручную	Ежеквартально	Оформляется в форме служебной записки на имя Первого заместителя
3.	Контроль актуальности внутренней документации по защите информации, в том числе списков лиц,	Отдел защиты информации, ГО и АБ	Вручную	Ежеквартально либо при существенном изменении законодательства в	Оформляется в форме служебной записки на имя Первого

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Процедуры / инструменты, применяемые для выполнения мероприятия	Периодичность	Примечание
	допущенных к обработке конфиденциальной информации			сфере защиты информации	заместителя
4.	Контроль выполнения требований руководящих документов по защите информации учреждениями, отнесенными к ведению Министерства с составлением акта проверки.	Отдел защиты информации, ГО и АБ	Вручную	В течении года	Оформляется в Акта внутренней проверки
5.	Контроль наличия актуальных договоров с организациями, которым передаются персональные данные, а также наличия в этих договорах пунктов, регламентирующих обязанность этих организаций обеспечивать конфиденциальность персональных данных	Ответственный за организацию обработки ПДн	Вручную	Каждые полгода	
Информирование и обучение персонала					
6.	Доведение до персонала информации о новых угрозах информационной безопасности	Отдел защиты информации, ГО и АБ	Устные лекции, информирование по каналам электронной почты	Не реже 1 раза в месяц	
7.	Доведение до персонала положений законодательства в	Ответственный за организацию	Устные лекции, информирование	Не реже 1 раза в квартал	

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Процедуры / инструменты, применяемые для выполнения мероприятия	Периодичность	Примечание
	сфере защиты персональных данных	обработки ПДн	по каналам электронной почты		
8.	Доведение до персонала положений внутренних нормативных документов по защите информации	Отдел защиты информации, ГО и АБ Ответственный за организацию обработки ПДн	Устно	По мере появления новых внутренних документов или по мере существенного изменения старых	
9.	Проверка осведомленности персонала в сфере защиты информации	Отдел защиты информации, ГО и АБ, Ответственный за организацию обработки ПДн	Устный опрос, письменное тестирование, имитация действий злоумышленника	Ежеквартально	
Физический контроль					
10.	Осмотр ПК участвующих в обработке информации с ограниченным доступом включая ПДн на предмет несанкционированного доступа, нарушения пломб, физического воздействия и внедрения неучтенных технических средств	Отдел защиты информации, ГО и АБ	Визуальный осмотр	Ежедневно	
11.	Выборочный осмотр рабочих мест пользователей на предмет	Отдел защиты информации, ГО и АБ	Визуальный осмотр	Ежедневно	

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Процедуры / инструменты, применяемые для выполнения мероприятия	Периодичность	Примечание
	несанкционированного доступа, нарушения пломб, физического воздействия и внедрения неучтенных технических средств				
Тестирование работоспособности средств защиты информации					
12.	Контроль актуальности антивирусных баз	Отдел защиты информации, ГО и АБ	Kaspersky Security Center, Dr. Weber	Ежедневно	
13.	Контроль корректности разграничения прав доступа к ресурсам Информационных систем Министерства	Отдел защиты информации, ГО и АБ	ОС Windows, 1С:Предприятие 8, ТОР КНД, Портал «Госуслуги» и портал «Госслужба»	Ежемесячно	
14.	Контроль работоспособности средств доверенной загрузки путем имитации попыток загрузки технического средства со стороннего носителя	Отдел защиты информации, ГО и АБ	Загрузочный USB-накопитель (Рутокен)	Ежемесячно	
15.	Контроль корректной работы подсистемы гарантированного уничтожения информации		Утилиты восстановления удаленной информации (R.Saver и аналоги)	Ежеквартально, либо при передаче учетных съемных носителей между пользователями, либо при утилизации/передаче на	

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Процедуры / инструменты, применяемые для выполнения мероприятия	Периодичность	Примечание
				ремонт технических средств с машинными носителями информации	
16.	Тестирование на проникновение в информационные системы Министерства	Отдел защиты информации, ГО и АБ, организация-лицензиат ФСТЭК России	Инструменты дистрибутива Kali Linux 2.0	Ежеквартально	
Контроль программного обеспечения и технических средств ИС					
17.	Контроль отсутствия у пользователей на рабочих местах средств разработки и технологий интерпретации мобильного кода (кроме пользователей, которым это необходимо для выполнения своих должностных обязанностей)	Отдел защиты информации, ГО и АБ	ручной выборочный контроль	Ежемесячно	
18.	Контроль наличия необходимых обновлений безопасности общесистемного и прикладного программного обеспечения	Отдел защиты информации, ГО и АБ	ручной выборочный контроль	Еженедельно	
19.	Контроль отсутствия в информационных системах Министерства посторонних технических средств	Отдел защиты информации, ГО и АБ, пользователи ИС	визуальный осмотр	Еженедельно	
20.	Контроль отсутствия в	Отдел защиты	ручной	Еженедельно	

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Процедуры / инструменты, применяемые для выполнения мероприятия	Периодичность	Примечание
	информационных системах Министерства неразрешенного программного обеспечения	информации, ГО и АБ, пользователи ИС	выборочный контроль		
Пользователи, учетные записи, парольная политика					
21.	Заведение, удаление учетных записей пользователей. Наделение, лишение, изменение полномочий пользователей по доступу к ресурсам информационных систем Министерства	Отдел защиты информации, ГО и АБ	Active Directory ручной выборочный контроль	По мере поступления заявок на заведение/удаление учетных записей и наделение/изменение полномочий в системе	
22.	Мониторинг учетных записей на предмет выявления неблокированных временных учетных записей или учетных записей уволенных сотрудников	Отдел защиты информации, ГО и АБ	Active Directory ручной выборочный контроль	Еженедельно	
23.	Смена собственного пароля и мониторинг своевременной смены паролей других привилегированных пользователей	Отдел защиты информации, ГО и АБ	ПАК «Соболь» Версия 4	Каждые 90 суток	
24.	Мониторинг своевременной смены паролей пользователями информационных систем Министерства	Отдел защиты информации, ГО и АБ	ручной выборочный контроль	Ежедневно	

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Процедуры / инструменты, применяемые для выполнения мероприятия	Периодичность	Примечание
25.	Смена паролей доступа к интерфейсам управления сетевыми устройствами (коммутаторами, маршрутизаторами)	Отдел защиты информации, ГО и АБ	Вручную	Каждые 90 суток	
Отказоустойчивость					
26.	Резервное копирование информации	Отдел защиты информации, ГО и АБ	вручную	В соответствии с утвержденной политикой информационной безопасности	
27.	Контроль целостности резервных копий	Отдел защиты информации, ГО и АБ	вручную	Ежемесячно	

Приложение № 7
к приказу Министерства культуры Республики Крым
от _____ 20__ г. № _____

**ДОЛЖНОСТНОЙ СОСТАВ КОМИССИИ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Председатель комиссии - Первый заместитель министра культуры Республики Крым;

Заместитель председателя комиссии – Заместитель министра культуры Республики Крым;

Секретарь комиссии – Заведующий отделом защите информации, гражданской обороны и антитеррористической безопасности управления имущественных отношений, защиты информации и гражданской обороны;

Члены комиссии:

Начальник управления государственной гражданской службы, кадровой и правовой работы;

Начальник управления планирования и финансов;

Начальник управления организационной, информационно – аналитической работы и контроля;

Заместитель начальника управления организационной, информационно – аналитической работы и контроля;

Заместитель начальника управления имущественных отношений, защиты информации, гражданской обороны и антитеррористической безопасности - заведующий отделом имущественных отношений;

Главный специалист по мобилизационной работе и режиму секретности.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по защите информации, включая персональные данные

I. Общие положения

1.1 Комиссия по защите информации включая персональные данные (далее — Комиссия) является постоянно действующим органом по проведению политики Министерства культуры Республики Крым (далее - Министерство) в области обеспечения информационной безопасности, а также по координации создания и эксплуатации систем защиты информации.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Роскомнадзора, ФСБ, ФСТЭК России (Гостехкомиссии России) в области защиты информации, а также настоящим Положением.

Комиссия подчиняется министру культуры Республики Крым (далее – Министр).

1.3 Решения Комиссии оформляются актами и (или) протоколами, утверждаемыми Председателем Комиссии, а в необходимых случаях – Руководством Министерства или соответствующими распорядительными документами Министерства.

1.4 Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии.

1.5 Решения Комиссии являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями Министерства.

1.6 Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок формирования, полномочия и ответственность комиссии.

II. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Сбор и анализ функционирования системы обеспечения информационной безопасности, контроль защитных мер.

2.1.2. Определение значений параметров для проведения классификации информационных систем в соответствии с Приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

2.1.3. 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».

2.1.4. Определение класса защищенности информационных систем персональных данных Наименование организации на основании собранных данных.

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

2.1.6 Подготовка организационно-методических рекомендаций по вопросам создания и совершенствования системы информационной безопасности в соответствии с основными положениями политики информационной безопасности организации.

2.1.7 Подготовка планов мероприятий по обеспечению информационной безопасности на основе сочетания организационных, технических и других мер.

2.1.8 Разработка предложений по совершенствованию системы защиты информации и проведению анализа выполнения мероприятий по обеспечению информационной безопасности.

2.1.9 Проведение категорирования и классификации информационных активов и объектов вычислительной техники.

2.1.10 Осуществление мероприятий по приведению системы информационной безопасности организации в соответствие с требованиями Федерального законодательства, конфиденциальной информации.

2.1.11 Рассмотрение вопросов и подготовка предложений, касающихся финансирования работ по обеспечению информационной безопасности.

2.1.12 Подготовка материалов к заседаниям и совещаниям, проводимым руководством Министерства по вопросам информационной безопасности.

2.1.13 Проведение самооценки информационной безопасности, участие в аудите информационной безопасности сторонними организациями.

2.1.14 Выявление актуальных угроз информационной безопасности и подготовка предложений по их нейтрализации.

2.1.15 Оценка рисков нарушения информационной безопасности, подготовка предложений по уровню остаточного и допустимого риска.

2.1.16 Подготовка предложений по распределению ролей сотрудников Министерства с целью минимизации рисков информационной безопасности.

2.1.17 Подготовка предложений в План обеспечения информационной безопасности Министерства и восстановление Информационных систем Министерства в результате инцидента информационной безопасности.

2.1.18 Анализ соответствия внутренних документов Министерства в области информационной безопасности требованиям федерального законодательства, нормативных документов Правительства РФ, регуляторов. Подготовка предложений по их корректировке.

2.1.19 Проведение экспертной оценки конфиденциальной информации на предмет ее культурной и исторической ценности, принятие решения на уничтожение конфиденциальной информации включая персональные данные и организация проведения работ по уничтожению конфиденциальной информации и (или) ее носителей.

2.1.20 Ввод в эксплуатацию и (или) установка средств защиты информации, в том числе криптографических.

2.1.21 Анализ инцидентов информационной безопасности и проведение внутренних служебных расследований.

2.1.22 Организация обучения и повышения осведомленности сотрудников Министерства в области информационной безопасности, профилактика нарушений в сфере информационных технологий.

2.1.23 Рассмотрение предложений о подготовке и дополнительном образовании кадров в области информационной безопасности.

2.1.24 Организация работы по формированию перечня должностных лиц, имеющих допущенных до отработки информации с ограниченным доступом и персональными данными;

2.1.25 Организация работы по формированию и созданию Перечня конфиденциальной документированной информации Министерства;

2.1.26 Организация работы по формированию и созданию Реестра конфиденциальной информации и персональных данных, циркулирующих в автоматизированной информационной системе Министерства;

2.1.27 Определение порядка снятия грифа ограничения доступа (отметки конфиденциальности) в случае отсутствия у информации культурной и исторической ценности, а также проведение экспертной оценки материальных носителей конфиденциальной информации и персональных данных, отобранных для уничтожения;

2.1.28 Выдача заключений на защиту разрабатываемых и разработанных всевозможных АИС (сетей, компьютеров и т.д.) Министерства;

2.1.29 Решение вопросов о продлении срока конфиденциальности документов и информации.

III. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа штатных сотрудников Министерства, согласно утвержденного «Должностного списка комиссии по защите информации Министерства культуры Республики Крым».

3.2. В случае изменения состава Комиссии, вносятся соответствующие изменения.

3.3. Заседания Комиссии проводятся планово и о мере необходимости по поручению министра.

3.4. Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует не менее половины ее постоянного состава. При равенстве голосов решающее значение имеет мнение председателя.

3.5. Материалы и проекты решений для рассмотрения на заседаниях Комиссии представляются Председателю Комиссии не менее чем за 3 дня до проведения заседания.

3.6. Общий контроль за исполнением решений Комиссии осуществляет Председатель Комиссии, а по отдельным вопросам — персонально члены Комиссии.

IV. Полномочия комиссии

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

4.1.1. Получать необходимые сведения у всех сотрудников Министерства, участвующих в обработке информации с ограниченным доступом включая персональных данных.

4.1.2. Просматривать электронные базы данных и бумажные носители, содержащие персональные данные, с целью выявления состава обрабатываемых персональных данных.

4.1.3. Отслеживать технологический процесс обработки персональных данных.

4.1.4. Выявлять или получать готовые сведения о структуре локальной вычислительной сети Министерства.

4.1.5. Определять или получать готовые сведения о наличии и способах доступа к сетям общего пользования.

4.1.6. Определять или получать готовые сведения о технических и программных средствах обработки информации с ограниченным доступом включая персональных данных.

4.1.7. Определять или получать готовые сведения об условиях, местах и способах передачи конфиденциальной информации и персональных данных в сторонние организации.

4.1.8. Давать организационно-методические рекомендации структурным подразделениям Министерства по вопросам обеспечения информационной безопасности.

4.1.9. Получать консультации специалистов сторонних организаций, привлекать их для экспертизы рассматриваемых материалов по специальным вопросам информационной безопасности.

4.1.10. Созывать рабочие совещания, заслушивать должностных лиц Министерства при рассмотрении наиболее актуальных проблем в области информационной безопасности, вести необходимую переписку по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.1.11. Проводить проверки соблюдения режима защиты информации и персональных данных.

4.1.12. Вносить руководству Министерства предложения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении информационной безопасности.

V. Отчетность Комиссии

5.1. Комиссия при выполнении своих задач составляет протокол заседания комиссии.

5.2. В результате своей деятельности Комиссия составляет Акт(ы) определения уровня защищенности персональных данных и класса защищенности информационных систем персональных данных, а также другие акты и документы информационной безопасности Министерства в рамках своей компетенции.

Приложение 9
к приказу Министерства культуры Республики Крым
от _____ 2022 г. № _____

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, А ТАКЖЕ В УЧРЕЖДЕНИЯХ И
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И
ИСКУССТВА, ОТНЕСЕННЫМИ К ВЕДЕНИЮ МИНИСТЕРСТВА
КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ.**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок планирования и проведения контроля безопасности режима обработки персональных данных (далее - ПДн) в Министерстве культуры Республики Крым (далее – Министерство), а также в учреждениях и образовательных организациях в сфере культуры и искусства, отнесенных к ведению Министерства (далее – Учреждения), в том числе ее защищенности от несанкционированного доступа (НСД), распространения, искажения и утраты, а также порядок реагирования на инциденты информационной безопасности.

Настоящие Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии с пунктом 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211

1.2. Целью контроля безопасности режима обработки ПДн в Министерстве является определение истинного состояния дел в области защиты ПДн, оценки эффективности принимаемых для исключения утечки ПДн мер, выявления возможных каналов утечки, выработки предложений и рекомендаций руководству Министерство по совершенствованию системы защиты ПДн (далее - СЗПДн).

В число основных объектов контроля безопасности режима обработки ПДн входят:

- а) структурные подразделения Министерства привлекаемые к обработке ПДн и Учреждения, являющиеся операторами обработки ПДн;
- б) сотрудники Министерства и Учреждений, допущенные в установленном порядке к ПДн, и их носителям, и выполняющие работы с их использованием;
- в) служебные помещения, в которых проводятся работы с носителями ПДн;
- г) места непосредственного хранения носителей ПДн (хранилища, сейфы, шкафы);
- д) непосредственно носители ПДн (документы, материалы, изделия, магнитные носители);
- е) компоненты информационных систем ПДн (далее - ИСПДн), в которых осуществляется обработка ПДн;
- ж) Локальные сети Министерства и Учреждений.

Особенности контроля безопасности ПДн в отдельных ИСПДн могут регулироваться дополнительными инструкциями и регламентами.

1.3. Основными задачами контроля режима обработки ПДн являются:

- а) сбор, обобщение и анализ информации о состоянии СЗПДн Министерстве и/или подведомственном учреждении;
- б) анализ состояния дел в области защиты ПДн в структурных подразделениях Министерства и/или подведомственного учреждения;
- в) проверка организации выполнения мероприятий по защите ПДн в структурных подразделениях Министерства и/или подведомственного учреждения, учета требований по защите ПДн в разрабатываемых плановых и распорядительных документах;
- г) выявление угроз безопасности ПДн и выработка мер по их нейтрализации;
- д) проверка наличия носителей ПДн;
- е) проверка выполнения установленных норм и требований по защите ПДн от утечки по техническим каналам, оценка достаточности и эффективности мероприятий по защите ПДн;
- ж) оперативное принятие мер по пресечению нарушений требований (норм) защиты ПДн в ИСПДн;
- з) разработка предложений по устранению (ослаблению) демаскирующих признаков и технических каналов утечки информации;
- и) оказание практической помощи должностным лицам в устранении нарушений требований нормативно-методических документов;

к) ходатайства о применение мер административной и дисциплинарной ответственности к лицам, нарушающим требования по порядку обращения с носителями ПДн;

1.4. Контроль безопасности режима обработки ПДн в Министерстве осуществляет отдел защиты информации, гражданской обороны и антитеррористической безопасности управление имущественных отношений, защиты информации и гражданской обороны Министерства культуры Республики Крым (далее – Отдел).

1.5. Отдел при осуществлении контроля безопасности режима обработки ПДн, кроме настоящего Порядка, руководствуется федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Доктриной информационной безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 05 декабря 2016 года № 646, Указом Президента Российской Федерации от 01 мая 2022 года № 250 «О дополнительных мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2022 года № 1272 «Об утверждении типового положения о заместителе руководителя органа (организации), ответственном за обеспечение информационной безопасности в органе (организации) , и типового положения о структурном подразделении в органе (организации), обеспечивающем информационную безопасность органа (организации)»

II. Организация и формы контроля

2.1. По форме осуществления контроля проводятся документальные и выездные проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.1.1. Документальная проверка проводится по месту нахождения Отдела на основании документации, предоставленной к проверке, а также других документов, имеющихся у Министерства, в том числе документов, размещенных Учреждениями в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.1.2. Выездная проверка соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных проводится на территории Учреждения.

2.1.3. Для осуществления проверок соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных приказом Министерства могут создаваться рабочие группы. В состав рабочих групп, кроме представителей Отдела, могут быть включены члены комиссии по информационной безопасности Министерства.

2.2. В зависимости от основания проведения контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

2.2.1. Плановые проверки организуются заблаговременно, включаются в соответствующий План проведения внутренних проверок составленный по форме согласно приложению 3 к данному Порядку.

2.2.2. В план внутренних проверок могут быть включены следующие пункты:

а) Контроль соблюдения организационно-режимных требований в помещениях, в которых осуществляется обработка ПДн.

Ежегодно в соответствии с Планом внутренних проверок должна быть проведен контроль соблюдения организационно-режимных требований в помещениях, в которых осуществляется обработка ПДн. Данный вид контроля включает:

- проверку актуальности перечня лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещение;
- проверку корректности расположения мониторов рабочих станций, на которых осуществляется обработка ПДн, исключающего несанкционированный ПДн не допущенными лицами;
- наличие жалюзи на окнах;
- контроль отсутствия конфиденциальных документов, содержащих ПДн, без присмотра на рабочих столах сотрудников;
- контроль сохранности пломб на технических средствах передачи и обработки ПДн, а также на устройствах их защиты;
- и т.п.

б) Контроль доступа к приложениям информационных систем, в которых осуществляется обработка ПДн.

Ежеквартально в целях снижения рисков несанкционированного доступа к информации должен проводиться контроль доступа к приложениям ИСПДн, включающий в себя:

- контроль фактов подачи заявок на блокирование доступа к ИСПДн, в которых осуществляется обработка конфиденциальной информации, увольняемых сотрудников и своевременности подачи таких заявок;
- контроль использования предоставленных прав доступа (в том числе и право удаленного доступа). Если предоставленные права доступа не используются в течение трех и более месяцев, ответственным за защиту ПДн инициироваться расследование правомерности подачи заявки на доступ;
- и т.п.

в) Контроль порядка обращения с носителями ПДн.

Ежеквартально ответственным сотрудником должен осуществляться контроль порядка обращения с носителями ПДн, включающий в себя:

- проверку корректности ведения журнала учета машинных носителей и соответствия записей в журнале записям в автоматизированной системе контроля съемных магнитных носителей информации;
- проверку корректности ведения журналов учета конфиденциальных документов в части ПДн;
- и т.п.

г) Проверка выполнения запросов субъектов персональных данных.

Ежеквартально должна проводиться проверка выполнения запросов субъектов ПДн по средствам контроля заполнения и выполнения Журнала учета обращений субъектов ПДн по вопросам обработки ПДн.

д) Контроль нейтрализации выявленных нарушений режима обработки ПДн.

Ежеквартально должен осуществляться контроль нейтрализации выявленных нарушений режима обработки ПДн, включающий в себя проверку корректности ведения базы данных инцидентов информационной безопасности, заполнения отчетов об инцидентах, а также все ли обнаруженные инциденты нейтрализованы.

е) Организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности ПДн.

Ежегодно на основании анализа произошедших инцидентов информационной безопасности, изменений в условиях обработки ПДн в ИСПДн должна осуществляться корректировка и актуализация угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, а при необходимости и разработка частных моделей угроз безопасности ПДн в соответствии с действующими нормативными правовыми акты и методическими документами ФСТЭК и ФСБ России.

ж) Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов по вопросам обеспечения безопасности ПДн

Ежегодно следует проводить актуализацию нормативно-организационных документов по вопросам обеспечения безопасности ПДн в соответствии с:

- изменениями требований законодательных и иных нормативных правовых актов по защите ПДн, отраслевых стандартов;
- результатами анализа состояния дел в области защиты ПДн, проводимого ответственным сотрудником на основании материалов плановых проверок и расследований выявленных инцидентов информационной безопасности;
- результатами контроля за состоянием защиты ПДн, проводимого контролирующими органами (Роскомнадзором, правоохранительными органами и т.п.).

Типовой перечень контрольных параметров проверок в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных приведен в приложении 4 к настоящему Порядку.

2.3. Внеплановые проверки организуются и проводятся при необходимости по указанию министра или его заместителей. Они могут проводиться как в масштабах всего Министерства включая подведомственные учреждения, так и в его отдельно взятых структурных подразделениях и подведомственных учреждениях. Особенность организации таких проверок состоит в том, что они отсутствуют в Планах внутренних проверок режима защиты ПДн.

2.4. Для проведения плановой и внеплановой проверок издаётся приказ Министерства о проведении проверки.

2.4.1. Приказ Министерства о проведении плановой проверки должен быть издан не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты начала ее проведения, а в случае проведения внеплановой проверки - не позднее 1 рабочего дня.

2.5. Общий срок проведения проверки не может превышать 5 (пяти) календарных дней.

2.6. Руководители Учреждений обязаны обеспечить условия для проведения контрольных мероприятий, в том числе предоставить помещения для работы, оргтехнику, доступ к прикладным программам учёта.

2.7. По результатам проведения плановой или внеплановой проверки должностным лицом (должностными лицами) Отдела:

2.7.1. Составляется акт проверки по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, который в течение 5 (пяти) рабочих дней направляется в адрес Учреждения или вручается уполномоченному должностному лицу Учреждения под роспись. В случае отказа уполномоченного должностного лица Учреждения от подписания в акте проверки делается соответствующая запись.

В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, Учреждение в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения акта проверки представляет в Отдел письменные возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, и документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность возражений.

2.7.2. Направляет Учреждению предписание по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

2.7.3. Обеспечивает контроль за устранением выявленных нарушений и недостатков, принимает меры по их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения к ответственности.

2.8. В случае производственной необходимости проверка может быть

приостановлена, о чем издается приказ с указанием срока приостановки.

III. Осуществление контроля

3.1. При осуществлении контроля в форме документальной проверки Отдел:

3.1.1. Проводит сверку данных об наличии локальных нормативно – правовых актов регламентирующих обработку ПДн в Учреждениях содержащихся в отчетных документах, представленных Учреждением, со сведениями об ответственных лицах, на которые возложены обязанности по защите ПДн.

3.1.2. При необходимости запрашивает у Учреждений дополнительные сведения с целью уточнения данных об объектах контроля.

3.1.3. При выявлении в ходе анализа представленных документов нарушений соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, а также неточностей и искажений - приглашает руководителей Учреждений в Министерство для уточнения информации и дачи письменных объяснений.

3.1.4. Оформляет акт документальной проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в 2 (двух) экземплярах по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В данном акте перечисляются выявленные недостатки, а также формулируются предложения по их устранению, повышению эффективности работы должностных лиц (сотрудников) в области защиты ПДн. Проверяющие лица устанавливают конкретные сроки устранения выявленных недостатков и реализации предложений (рекомендаций).

3.1.5. Максимальный срок оформления акта проверки составляет 10 (десять) рабочих дней после завершения мероприятия по контролю.

3.2. При осуществлении контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных Отдел, помимо мероприятий контроля в форме документальной проверки, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка:

3.2.1. Знакомится с фактическим соответствием обработки персональных данных в Учреждении с требованиями к защите персональных данных путем сопоставления результатов выполнения конкретных мероприятий по обеспечению безопасности ПДн с положениями нормативно-методических документов по защите ПДн и соответствующими стандартами Министерства.

3.2.2. При осуществлении контроля режима обработки ПДн особое внимание уделяется вопросам обращения с носителями ПДн и их хранения в структурных подразделениях Министерства и/или Учреждениях.

3.2.3. Запрашивает и получает объяснения должностных лиц Учреждений о порядке учета, хранения, размножения (копирования) и уничтожения носителей ПДн; оборудование помещений, в которых хранятся

указанные носители или осуществляется работа с ними; порядок передачи носителей одними исполнителями другим, в том числе и при убытии лиц в командировку (отпуск, на лечение) и т.д.

3.2.4. Постоянному контролю подлежат также вопросы допуска и доступа всех категорий должностных лиц к ПДн, в том числе и непосредственно к носителям ПДн, вопросы организации и осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в Министерстве и/или подведомственном учреждении, организации охраны учреждения и его объектов.

3.2.5. Оформляет акт соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в 2 (двух) экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В данном акте перечисляются выявленные недостатки, а также формулируются предложения по их устранению, повышению эффективности работы должностных лиц (сотрудников) в области защиты ПДн. Проверяющие лица устанавливают конкретные сроки устранения выявленных недостатков и реализации предложений (рекомендаций).

Максимальный срок оформления акта проверки составляет 5 (пять) рабочих дней после завершения контрольного мероприятия.

3.3. По окончании проверки Министерство, при необходимости, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания акта проверки направляет в адрес руководителя проверяемого Учреждения предписание об устранении недостатков выявленных в ходе проведения внутреннего контроля (проверки) соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве (далее - Предписание) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.4. При наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Крым для прекращения права оперативного управления имуществом, находящегося в собственности Республики Крым или для расторжения договоров безвозмездного пользования, аренды данного имущества, в месячный срок со дня оформления акта проверки могут быть приняты меры по принудительному изъятию или возврату этого имущества в установленном законом порядке.

3.5. При выявлении нарушений законодательства Российской Федерации и Республики Крым, регламентирующего порядок обработки и защиты ПДн, в том числе повлекших нанесение ущерба интересам Республики Крым, в месячный срок со дня оформления акта проверки принимаются в установленном законом порядке меры и привлечению к ответственности лиц, допустивших эти нарушения.

IV. Заключительные положения

4.1. Уполномоченные лица Отдела при осуществлении документальных проверок несут персональную ответственность за полноту и соответствие данных об объекте контроля, отражаемых в акте проверки.

4.2. Отказ или уклонение должностных лиц Учреждений от своевременного представления запрашиваемой Управлением документации или информации, необходимой для проведения контрольного мероприятия, а также представление недостоверных или неполных сведений об объектах контроля влекут за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

к Порядку осуществления внутреннего
контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям
к защите персональных данных
Министерстве культуры Республики Крым

ФОРМА АКТА

проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных в
Министерстве культуры Республики Крым

г. Симферополь

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящий Акт составлен о том, что « ____ » _____ 20__ года
Заведующим отдела защиты информации, гражданской обороны и
антитеррористической безопасности проведена проверка

_____ (тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями:

«Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных в
Министерстве культуры Республики Крым» утвержденных приказом
Министерства культуры Республики Крым от « ____ » _____ 20__ г.

В ходе проверки проверено: _____

Выявленные нарушения: _____

Меры по устранению нарушений: _____

Срок устранения нарушений: _____

Ответственный за защиту информации:

Заведующий отделом отдела защиты

информации, гражданской обороны

и антитеррористической безопасности _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

***Представитель структурного подразделения Министерства или
подведомственного учреждения***

_____ / _____ / _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

к Порядку осуществления внутреннего
контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям
к защите персональных данных
Министерстве культуры Республики Крым

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ № _____

об устранении недостатков, выявленных в ходе проведения внутреннего
контроля (проверки) соответствия обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных в Министерстве культуры
Республики Крым

На основании приказа Министерства культуры Республики Крым от
« _____ » _____ 20 _____ г. № _____ проведена _____

(документальная, выездная (плановая, внеплановая))

(

проверка _____

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями:

(название документа)

В ходе проверки проверено: _____

Выявленные нарушения: _____

Меры по устранению нарушений: _____

Срок устранения нарушений: _____

—

Ответственный за защиту информации:

Заведующий отделом отдела защиты информации, гражданской обороны и антитеррористической безопасности _____ / _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Представитель структурного подразделения Министерства или подведомственного учреждения

_____ / _____ / _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

к Порядку осуществления внутреннего
контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям
к защите персональных данных
Министерстве культуры Республики Крым

Примерный типовой план проведения внутренних проверок

№ п/п	Тема проверки	Нормативный документ, предъявляющий требования	Срок проведения	Исполнитель
1.	Соответствие полномочий пользователя требованиям к защите персональных данных	Перечень ИСПДн; Перечень должностей сотрудников Министерства; Порядок доступа сотрудников Министерства в помещения, в которых ведется обработка персональных данных; Правила обработки персональных данных.	1 раз в квартал	Должностное лицо ответственное за ЗИ
2.	Соблюдение пользователями ИСПДн парольной политики	Политика информационной безопасности	1 раз в квартал	Должностное лицо ответственное за ЗИ
3.	Соблюдение пользователями ИСПДн антивирусной политики	Политика информационной безопасности	1 раз в квартал	Должностное лицо ответственное за ЗИ
4.	Соблюдение пользователями ИСПДн правил работы со съемными носителями персональных данных	Политика информационной безопасности	1 раз в квартал	Должностное лицо ответственное за ЗИ
5.	Соблюдение пользователями правил работы с криптографическими средствами защиты информации	Политика информационной безопасности	1 раз в квартал	Должностное лицо ответственное за ЗИ
6.	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн	Порядок доступа служащих в помещения, где ведется обработка персональных данных	1 раз в квартал	Должностное лицо ответственное за ЗИ

				енное за ЗИ
7.	Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий	Политика информационной безопасности	1 раз в квартал	Должное лицо ответствен ное за ЗИ
8.	Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации	Политика информационной безопасности	1 раз в квартал	Должное лицо ответствен ное за ЗИ
9.	Знание пользователями ИСПДн своих действий во внештатных ситуациях	Политика информационной безопасности	1 раз в квартал	Должное лицо ответствен ное за ЗИ
10.	Хранение бумажных носителей с персональными данными	Законодательство Российской Федерации	1 раз в квартал	Должное лицо ответствен ное за ЗИ
11.	Доступ к бумажным носителям с персональными данными	Законодательство Российской Федерации	1 раз в квартал	Должное лицо ответствен ное за ЗИ
12.	Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными	Порядок доступа служащих в помещения, где ведется обработка персональных данных	1 раз в квартал	Должное лицо ответствен ное за ЗИ

к Порядку осуществления внутреннего
контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям
к защите персональных данных
Министерстве культуры Республики Крым

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
контрольных параметров проверок в области обработки и обеспечения
безопасности персональных данных (типовой)**

Рекомендации по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"

Условия Положения о защите персональных данных	Есть / нет
В Положение рекомендуется включить следующие структурные компоненты:	<input type="checkbox"/>
13. Общие положения: (п. 3.1 Рекомендаций)	
- описать назначение Положения	<input type="checkbox"/>
- включить основные понятия (обработка персональных данных, оператор, субъект персональных данных, конфиденциальность персональных данных и т.д.)	<input type="checkbox"/>
- перечислить основные права и обязанности работодателя по защите персональных данных работника (глава 4, ст. 20, 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ)	<input type="checkbox"/>
- перечислить основные права и обязанности работников (ст. 89 ТК РФ; глава 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ)	<input type="checkbox"/>
14. Цели сбора персональных данных (п. 3.2 Рекомендаций)	<input type="checkbox"/>
15. Правовые основания обработки персональных данных (могут быть указаны):	
- федеральные законы и принятые на их основе нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью работодателя;	<input type="checkbox"/>
- уставные документы работодателя;	
- договоры, заключаемые между работодателем и работником;	
- согласие на обработку персональных данных).	
(п. 3.3 Рекомендаций)	
16. Объем и категории (содержание) обрабатываемых персональных данных (п. 3.4 Рекомендаций)	<input type="checkbox"/>

<p>- категории субъектов персональных данных. К ним могут быть отнесены, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работники оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников; - клиенты и контрагенты оператора (физические лица); - представители/работники клиентов и контрагентов оператора (юридических лиц). <p>(п. 3.4 Рекомендаций)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>17. Порядок и условия обработки персональных данных (перечень действий, совершаемых работодателем с персональными данными работников, а также используемые им способы и сроки обработки персональных данных)</p> <p>(ст. 86 ТК РФ; ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ; п. 3.5 Рекомендаций)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>18. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных</p> <p>(п. 3.6 Рекомендаций)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- порядок реагирования на запросы/обращения субъектов персональных данных и их представителей, уполномоченных органов по поводу неточности персональных данных, неправомерности их обработки, отзыва согласия и доступа субъекта персональных данных к своим данным, а также соответствующие формы запросов/обращений</p> <p>(п. 3.6 Рекомендаций)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>19. Хранение и использование персональных данных работников</p> <p>(ст. 87 ТК РФ)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>20. Передача персональных данных работника</p> <p>(ст. 88 ТК РФ)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>21. Условия прекращения обработки персональных данных (это могут быть: достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных)</p> <p>(п. 3.5 Рекомендаций)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>22. Меры защиты персональных данных работников</p> <p>(ст. 86 ТК РФ; п. 3.5 Рекомендаций)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>23. Ответственность</p> <p>(ст. 90 ТК РФ; ст. 24 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Утверждена форма согласия на обработку персональных данных работника (допустимо оформить как приложение к Положению)</p> <p>(ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Утверждена форма обязательства о неразглашении персональных данных работников для лиц, имеющих доступ (допустимо оформить как приложение к Положению)</p> <p>(абз. 4 ч. 1 ст. 88 ТК РФ)</p>	<input type="checkbox"/>

Утверждена форма согласия работника на получение его персональных данных у третьих лиц (допустимо оформить как приложение к Положению)	<input type="checkbox"/>
Утверждена форма согласия работника на передачу его персональных данных третьим лицам (допустимо оформить как приложение к Положению) (абз. 2 ч. 1 ст. 88 ТК РФ, ст. 7, п. 2 ч. 2 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ)	<input type="checkbox"/>
Положение утверждено с учетом мнения представительного органа работников в порядке ст. 372 ТК РФ (при его наличии) (ст. 87 ТК РФ)	<input type="checkbox"/>
Работники ознакомлены с Положением под роспись (в листе ознакомления) (п. 8 ч. 1 ст. 86 ТК РФ)	<input type="checkbox"/>
Приказом назначено лицо, ответственное за обработку персональных данных (ст. 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ)	<input type="checkbox"/>
Приказом утвержден перечень работников, имеющих доступ к персональным данным (кадровики, бухгалтера, непосредственные руководители)	<input type="checkbox"/>

Перечень может изменяться и дополняться в зависимости от объекта проверки.