



РОСКОМНАДЗОР

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО
НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ПО
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Управление Роскомнадзора по Брянской
области)**

пл. Карла Маркса, д. 9, г. Брянск, Брянская обл., 241050
Справочная: (4832)72-97-50; факс (4832)72-97-50
E-mail: rsockanc32@rkn.gov.ru

**ГБСУОН «Жуковский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»**

О.С. Левкиной

zhuk.di@mail.ru

27.01.2022 № УП-667-04/32

На № от

Уведомление о проведении плановой
выездной проверки ГБСУОН «Жуковский
дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Уважаемая Олеся Сергеевна!

В соответствии с ч. 1 ст. 23.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», ст. 21, 73 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании решения о проведении выездной проверки от 27.01.2022 № 2-нд (далее – Решение) в целях осуществления федерального государственного контроля (надзора) за обработкой персональных данных уведомляем, что в период с 07.02.2022 по 18.02.2022 будет проведена плановая выездная проверка в отношении Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения Брянской области "Жуковский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Документы, указанные в запросе (приложение № 1 к Решению), необходимо представить в срок до 07.02.2022.

Факт получения копии Решения просим подтвердить на адрес электронной почты: rsockanc32@rkn.gov.ru и 32.rsoc@bk.ru.

Для оперативного взаимодействия с представителями Управления Роскомнадзора по Брянской области, в том числе для организации открытия плановой выездной проверки, просим связаться с заместителем начальника отдела

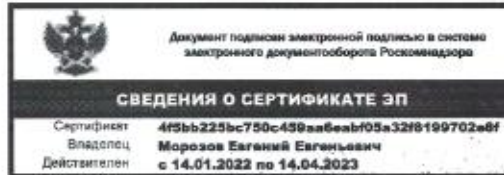
Исполнитель: Разумный Н. Н.
Тел.: (4832) 729752 доб. 332

по защите прав субъектов персональных данных, контроля и надзора в сфере связи
Разумный Николаем Николаевичем, контактный телефон 8(4832) 729752 (доб. 332).

Приложение: копия Решения от 27.01.2022 № 2-нд на 9 л. в 1 экз.

Заместитель руководителя
начальник отдела

Е.Е. Морозов





РОСКОМНАДЗОР

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ПО
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 30.09.2021 № 32220531000000954573

(Отметка о размещении (дата и учетный номер)
сведений о выездной проверке в ЕРКНМ)



Проведение выездной проверки согласовано с прокуратурой Брянской области 29.10.2021
№ 32220531000000954573

Решение

27.01.2022

№ 2-нд

Брянск

О проведении плановой выездной проверки в отношении государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения Брянской области «Жуковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Решение принято руководителем Управления Роскомнадзора по Брянской области Д.В. Кузиным в соответствии с положением о федеральном государственном контроле (надзоре) за обработкой персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.06.2021 № 1046.

2. Решение принято на основании п. 2 ч. 1 ст. 57 Федерального Закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в целях выполнения Плана контрольных (надзорных) мероприятий Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций на 2022 год, утвержденного приказом руководителя Управления Роскомнадзора по Брянской области от 22.11.2021 № 112, размещенного на сайте в сети «Интернет» <http://32.rkn.gov.ru/>.

3. Выездная проверка проводится в рамках федерального государственного контроля (надзора) за обработкой персональных данных.

4. Для проведения выездной проверки уполномочены:

Разумный Николай Николаевич – заместитель начальника отдела по защите прав субъектов персональных данных, контроля и надзора в сфере связи;

Давыдов Владимир Алексеевич – ведущий специалист-эксперт отдела по защите прав субъектов персональных данных, контроля и надзора в сфере связи;

5. К проведению выездной проверки специалисты и эксперты не привлекаются.

6. Выездная проверка проводится в отношении:

деятельности и результатов деятельности операторов и третьих лиц, действующих по поручению, по обработке персональных данных, осуществляемой с использованием и (или) без использования средств автоматизации;

результатов деятельности по разработке документов и локальных актов контролируемых лиц по обработке персональных данных, указанных в части 1 статьи 18.1 Федерального закона «О персональных данных», и принятых оператором мер, указанных в части 1 статьи 18.1 Федерального закона «О персональных данных».

7. Выездная проверка проводится по адресу 242702, Брянская обл., Жуковский р-н, г. Жуковка, ул. Заречная, д. 61.

8. Контролируемое лицо Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения Брянской области "Жуковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (ИНН 3212001869).

9. При проведении выездной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

10. Предметом выездной проверки является соблюдение Оператором обязательных требований в области персональных данных, установленных:

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

11. При проведении выездной проверки проверочные листы не применяются.

12. Выездная проверка проводится в следующие сроки:

с «07» февраля 2021 г., 09 час. 00 мин.

по «18» февраля 2021 г., 18 час. 00 мин.

Сроком на 10 рабочих дней.

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более: 80 часов.

Исполнитель: Разумный Николай Николаевич, Заместитель начальника отдела
Телефон: (4832) 729752 доб. 332

13. В целях проведения выездной проверки контролируемому лицу необходимо представить документы, указанные в Приложении № 1 к настоящему Решению.

14. Указание иных сведений отсутствуют



Руководитель

Д.В. Кузин

Разумный Николай Николаевич, заместитель начальника отдела по защите прав субъектов персональных данных, контроля и надзора в сфере связи, +7(4832)72-97-52 (доб. 332)
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

С копией решения о проведении проверки ознакомлен(а):

_____ (должность, ФИО)

« ____ » _____ 2022 г.

_____ (подпись)

Решение в электронном виде направлено по электронной почте: zhuk.di@mail.ru

Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале

В случае несогласия с настоящим решением Вы можете обжаловать его в течение 30 календарных дней со дня получения информации о принятии обжалуемого решения (статья 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации») с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), перейдя по ссылке <https://knd.gosuslugi.ru/> или с помощью QR-кода:



Исполнитель: Разумный Николай Николаевич, Заместитель начальника отдела
Телефон: (4832) 729752 доб. 332

Запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для проведения проверки

С целью проверки соблюдения проверяемым юридическим лицом (далее – Оператор) требований законодательства в области персональных данных (далее – ПДн) Оператору необходимо представить заверенные копии следующих документов в пронумерованном порядке, полностью совпадающим с нумерацией соответствующего пункта Запроса.

1. Общие сведения

1.1. Копия документа о назначении законного представителя Оператора, уполномоченного представлять интересы юридического лица при проведении проверки.

1.2. Справка о статусе Оператора как субъекта малого предпринимательства с указанием типа предприятия (малое предприятие, микропредприятие, иное; является/не является).

1.3. Копия Устава юридического лица.

По каждому из видов деятельности Оператора, перечисленных в Уставе Общества:

1.3.1. Перечислить категории субъектов ПДн, ПДн которых обрабатываются;

1.3.2. Перечислить обрабатываемые категории ПДн отдельно по каждой категории субъектов ПДн;

1.3.3. Указать цели обработки ПДн по каждой категории субъектов ПДн;

1.3.4. Указать информационные системы ПДн (далее – ИСПДн), в которой осуществляется обработка ПДн, отдельно по каждой категории субъектов ПДн, дать их описание и назначение;

1.3.5. Указать правовое основание обработки ПДн (согласие, договор, норма/статья/пункт закона или подзаконного акта).

1.4. Справка о правовых основаниях осуществления обработки ПДн без подачи Уведомления об обработке ПДн с приложением подтверждающих документов (в случае непредставления Уведомления);

1.5. Документы, позволяющие установить адрес местонахождения, территориальное расположение зданий, сооружений, помещений, офисов и т.п., принадлежащих Оператору либо арендуемых Оператором. Приложить копии договоров аренды со всеми приложениями в отношении адреса фактического осуществления деятельности.

1.6. Копия штатного расписания.

1.7. Справка, в соответствии со штатным расписанием, о структурных подразделениях, в которых Оператором организована обработка ПДн: их адрес местонахождения, этаж, № кабинета.

1.8. Документы, подтверждающие принятие мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и

принятых в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а именно:

1.8.1. О назначении ответственного за организацию обработки ПДн. Копия должностного регламента (должностные обязанности) или должностная инструкция ответственного за организацию обработки ПДн;

1.8.2. Документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки ПДн;

1.8.3. Все изданные Оператором действующие локальные акты, отражающие следующие вопросы обработки ПДн (в случае издания общего документа указать соответствующий пункт, раздел и т.п.):

1.8.3.1. Цели обработки ПДн;

1.8.3.2. Правое основание обработки ПДн (согласие, договор, норма/статья/пункт закона или подзаконного акта);

1.8.3.3. Категории субъектов ПДн, чьи ПДн обрабатываются;

1.8.3.4. Категории ПДн по каждой категории субъектов ПДн соответственно;

1.8.3.5. Срок обработки ПДн субъектов ПДн (в электронной форме, на материальных носителях);

1.8.3.6. Срок хранения ПДн субъектов ПДн (в электронной форме, на материальных носителях);

1.8.3.7. Условия уничтожения ПДн субъектов ПДн и порядок его осуществления (в электронной форме, на материальных носителях), копии актов об уничтожении ПДн;

1.8.4. Копии локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

1.8.5. Копии документов, подтверждающих применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн;

1.8.6. Копии документов, подтверждающих осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, политике оператора в отношении обработки ПДн, локальным актам оператора.

1.8.7. Копии документов, подтверждающих ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

1.9. Копии документов и локальных актов, подтверждающих выполнение Оператором требований Положения об особенностях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687:

1.9.1. Типовые формы документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн;

1.9.2. Сведения о наличии документа, содержащего сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств

автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных.

Копии журналов (реестров, книг), содержащих ПДн, необходимых для однократного пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится Оператор,

1.9.3. Документы, подтверждающие принятие мер при обработке персональных данных по обеспечению в отношении каждой категории персональных данных возможности определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

1.9.4. Документы, подтверждающие принятие мер по обеспечению раздельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

1.9.5. Документы, подтверждающие принятие мер по соблюдению условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении материальных носителей. Установленный Оператором перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер.

1.9.6. Документы, подтверждающие информирование лиц, осуществляющих обработку ПДн без использования средств автоматизации (сотрудников Оператора и (или) лиц, осуществляющих такую обработку по договору с Оператором) о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется Оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Оператора (при их наличии).

1.10. Копии подписанных письменных согласий субъектов ПДн (по одному по каждой категории субъектов ПДн) на обработку их ПДн, в том числе копии подписанных письменных согласий субъектов ПДн на обработку биометрических ПДн, специальных категорий ПДн, на принятие решений на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн, на осуществление трансграничной передачи ПДн на территорию иностранного государства, не обеспечивающего адекватную защиту ПДн.

1.11. Сведения о порядке обработки биометрических ПДн, в том числе с указанием целей обработки биометрических ПДн, правовых оснований обработки, категорий субъектов, перечня обрабатываемых биометрических ПДн, описание порядка обработки (в том числе сбора, использования, хранения, передачи (предоставления, доступа).

1.12. Сведения о порядке обработки специальных категорий ПДн, в том числе с указанием целей обработки специальных категорий ПДн, правовых оснований обработки, категорий субъектов, перечня обрабатываемых ПДн, описание порядка обработки (в том числе сбора, использования, хранения, передачи (предоставления, доступа).

1.13. Сведения о порядке осуществления трансграничной передачи ПДн, в том числе с указанием целей трансграничной передачи, правовых оснований передачи, категорий субъектов, перечня передаваемых ПДн, описания осуществления трансграничной передачи ПДн, с указанием перечня стран осуществления трансграничной передачи ПДн.

1.14. Сведения, подтверждающие правомерность принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн.

1.15. Сведения, подтверждающие правомерность осуществления обработки ПДн в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации, с приложением документов и материалов, подтверждающих осуществление данной рассылки.

1.16. Копии договоров, заключенных с третьими лицами, касающихся передачи персональных данных, а также поручения на обработку персональных данных.

1.17. Копии обращений от граждан (за два последних календарных года, включая текущий) по вопросам уточнения, удаления, уничтожения ПДн, рассмотренные Оператором. Копии ответов Оператора и принятые меры по обращениям граждан с приложением копий документов о принятых мерах. (Не более 10 шт.).

2. Кадровый блок

2.1. Справка о порядке поиска и подбора персонала с приложением подтверждающих документов (договоры с контрагентами, анкеты соискателей, включая сведения об их утверждении).

2.2. Форма согласия соискателя на замещение вакантной должности на обработку ПДн.

2.3. Форма согласия посетителя офиса на обработку ПДн.

2.4. Форма согласия работника Оператора на обработку ПДн.

2.5. Форма согласия родственников работников на обработку ПДн.

2.6. Справка о составе документов, входящих в личное дело работника Оператора.

2.7. Справка о порядке передачи ПДн работников третьим лицам.

2.8. Справка о порядке оформления зарплатного проекта с приложением следующих документов:

2.8.1. Копия договора, заключенного с банком;

2.8.2. Копия документа отражающего основания передачи ПДн работника банку с его согласия или без (копию договора на выпуск банковской карты для работника Оператора);

2.8.3. Копия доверенности Оператора на представление интересов работника при заключении договора с кредитной организацией на выпуск банковской карты и ее последующем обслуживании; выписка из коллективного договора о соответствующей форме и системе оплаты труда в соответствии со ст. 41 ТК РФ;

2.8.4. Форма согласия, подписываемая работником, на передачу его ПДн банку.

2.9. Справка об осуществлении медицинского страхования работников и их родственников с приложением копии договора;

2.10. Справка о порядке оформления и бронирования гостиничных номеров, проездных билетов и т.п. при командировании работников с приложением подтверждающих документов.

2.11 Справка о сроках хранения личных дел уволенных работников Оператора до момента их передачи на архивное хранение, осуществляемое в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации (далее – архив), а также до момента поручения хранения личных дел третьему лицу. Указать состав документов работников, передаваемых в архив (третьему лицу, осуществляющему хранение документов по поручению Оператора). Копии документов, устанавливающих порядок ведения (отнесение к архиву) архивного хранения в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации (при наличии).

2.12. Копии договоров, заключенных с третьими лицами, касающихся передачи ПДн и поручения на обработку ПДн работников, родственников работников.

2.13. Справка о порядке обработки ПДн уволенных работников.

3. Информационные системы ПДн

3.1. Перечень информационных систем ПДн (принадлежащих и используемых Оператором), обрабатывающих ПДн всех категорий субъектов ПДн. Сведения о местонахождении (адрес) баз данных информации Оператора, содержащих персональные данные граждан Российской Федерации. Описание информационных систем, с указанием наименования, версии ПО, разработчика ПО, места нахождения компонент (с приложением соответствующих документов: договоры аренды (помещений, серверных мощностей), документы, подтверждающие право собственности).

3.2. Описание ИСПДн, включая следующую информацию по каждой ИСПДн:

Назначение ИСПДн,

Адрес размещения базы данных ИСПДн,

Категории субъектов ПДн, обрабатываемых в ИСПДн,

Категории ПДн, обрабатываемых в ИСПДн (по каждой категории субъектов ПДн),

Перечень действий с ПДн, обрабатываемыми в ИСПДн,

Инструкция к ИСПДн, руководство пользователя и любые аналогичные документы по функционалу ИСПДн, порядку доступа, резервирования.

3.3. Описание технологического и информационного сопровождения ИСПДн. В случае сопровождения ИСПДн третьими лицами, необходимо приложить соответствующие договоры.

4. Интернет-сервисы

4.1. Перечень интернет-сайтов (веб-ресурсов), принадлежащих Оператору, с указанием информации о владельце, месте нахождения БД сайтов, перечне форм, предполагающих сбор ПДн, перечне категорий обрабатываемых ПДн субъектов, сроке хранения порядке уничтожения персональных данных, обрабатываемых посредством сайтов.

4.2. Справка об используемых на сайтах Оператора интернет-сервисах, разработанных и принадлежащих Оператору, а также разработанных и принадлежащих сторонним организациям, с помощью которых обрабатываются данные о посетителях и пользователях сайтов Оператора, с указанием назначения, функционала, перечня данных, обрабатываемых посредством интернет-сервисов (Яндекс.Метрика, Google.Analytics и иные).

4.3. Справку о порядке обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.4. Копии документов и локальных актов, изданных Оператором, по вопросам обработки ПДн пользователей мобильных программных приложений Оператора. Копии технической документации по функционалу мобильных приложений Оператора. Справку о содержании данных пользователей, обрабатываемых в мобильных приложениях Оператора для операционных систем iOS, Android, Windows, с указанием мест хранения данных, целей обработки, лиц, которым данные передаются, сроках обработки и хранения, порядка и условий уничтожения.