

**Приложение 1**

К Приказу № 16.1 ПД  
от «31» июля 2023 года



**УТВЕРЖДЕНО:**

**Положение об особенностях реализации правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных**  
В Региональном благотворительном общественном фонде поддержки традиций еврейской культуры «Шаарей Цедек» города Москвы

**Содержание**

1. Общие положения .....	2
2. Правовые меры .....	2
3. Организационные меры .....	2
4. Технические меры .....	5
Типовая форма согласия на обработку персональных данных.....	7
Типовая форма Приложения к договорам с третьими лицами, содержащая условия поручения на обработку персональных данных.....	10
Порядок доступа в помещения Фонда для обработки персональных данных с использованием средств автоматизации .....	17
Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн .....	21
Место хранения съемных машинных носителей персональных данных.....	24
Форма журнала учета машинных носителей персональных данных .....	25
Меры безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации.....	26

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об особенностях реализации правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в Фонде (далее – «**Положение**») принято во исполнение п. 3 ч. 1 ст. 18.1 и ч. 1 ст. 19 Федерального закона РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», а также Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687, Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 и с учетом Положения об обработке персональных данных в Фонде (далее – «**Положение об обработке ПДн**»).
- 1.2. Термины в Положении используются в значении, определенном в Положении об обработке ПДн, если иное прямо не предусмотрено Положением.

## **2. Правовые меры**

В Фонде устанавливаются следующие правовые меры по обеспечению безопасности ПДн:

- 2.1. Издание документов, определяющих политику Фонда в отношении обработки ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений.
- 2.2. Утверждение типовой формы согласия на обработку ПДн с учетом положений Закона о ПДн, включая положения ст. 5, ст. 6 и ст. 9, а также Положения об обработке ПДн для случаев, когда согласие является основанием для обработки ПДн. Типовая форма согласия на обработку ПДн приведена в **Приложении 1 к настоящему Положению** и может изменяться, и дополняться в необходимых случаях.
- 2.3. Утверждение типовой формы поручения на обработку ПДн, заключаемого с соответствующими третьими лицами, с учетом положений ч. 3 ст. 6 Закона о ПДн. Форма поручения на обработку ПДн приведена в **Приложении 2 к настоящему Положению** и может изменяться, и дополняться в необходимых случаях.

## **3. Организационные меры**

В Фонде устанавливаются следующие организационные меры по обеспечению безопасности ПДн:

- 3.1. Назначение Фондом лица, ответственного за организацию обработки ПДн, и утверждение его инструкции в соответствии с Приказом № 16 ПД от «31» июля 2023 г. «*О назначении лица, ответственного за организацию обработки персональных данных*».
- 3.2. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям Закона о ПДн и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам,

требованиям к защите ПДн, политике Фонда в отношении обработки ПДн, локальным актам Фонда.

- 3.3. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения Закона о ПДн, соотношение указанного вреда и принимаемых Фондом мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о ПДн.
- 3.4. Ознакомление работников Фонда, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства о ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн, документами, определяющими политику Фонда в отношении обработки ПДн, локальными актами по вопросам обработки ПДн.
- 3.5. Обеспечение неограниченного доступа к документу, определяющему политику Фонда в отношении обработки ПДн, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПДн путем размещения печатных копий документа на внутреннем информационном стенде Фонда.
- 3.6. Определение сроков обработки и хранения ПДн, а также порядка уничтожения ПДн при достижении целей обработки ПДн или при наступлении иных законных оснований в порядке действующего законодательства.
- 3.7. С учетом того обстоятельства, что для отдельных используемых Фондом ИСПДн установлен 2-й уровень защищенности, в соответствии с требованиями к защите ПДн в ИСПДн, определенными Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119, и Положением об обработке ПДн, устанавливаются следующие конкретные организационные меры:
  - 3.7.1. Назначение должностного лица (работника), ответственного за обеспечение безопасности ПДн в информационной системе (Ответственный администратор) в соответствии с Приказом № 16.4ПД от «31» июля 2023 г. «*О назначении лица, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных*».
  - 3.7.2. Организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены ИСПДн Фонда, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.
  - 3.7.3. Доступ к техническим средствам ИСПДн Фонда предоставляется только лицам, указанным в **Приложении 3 к настоящему Положению**.
  - 3.7.4. Для помещений Фонда, в которых размещены средства доступа к ИСПДн (компьютеры), вводится следующий режим обеспечения безопасности, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в них:
    - Помещения оснащаются входными дверьми с замками, при этом обеспечивается постоянное закрытие дверей помещения на замок и их

открытия только для санкционированного прохода. Также помещения оборудуются соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии помещений.

- Доступ в помещения в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях осуществляется в соответствии с Правилами доступа в помещения Офиса Фонда (**Приложение 3 к настоящему Положению**).
- Доступ в помещения осуществляется в соответствии с перечнем лиц, имеющих право доступа к ПДн в ИСПДн (**Приложение 4 к настоящему Положению**).

3.7.5. В Фонде утверждается документ, определяющий перечень лиц, доступ которых к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей (**Приложение 4 к настоящему Положению**). Данный документ поддерживается в актуальном состоянии Ответственным лицом.

3.8. В Фонде устанавливается обеспечение сохранности машинных носителей ПДн следующим образом:

- 3.8.1. Съемные машинные носители ПДн хранятся в металлическом шкафу, оборудованном кодовым замком. Место расположения такого шкафа отражено на плане (**Приложение 5 к настоящему Положению**).
- 3.8.2. Осуществляется поэкземплярный учет машинных носителей ПДн путем ведения журнала учета машинных носителей ПДн с использованием регистрационных ( заводских) номеров (форма журнала приведена в **Приложении 6 к настоящему Положению**).

3.9. В Фонде устанавливаются следующие меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке без использования средств автоматизации:

- 3.9.1. Перечень форм документов, используемых для обработки ПДн без использования средств автоматизации, определяется в локальных актах Фонда.
- 3.9.2. Устанавливаются места хранения ПДн (материальных носителей) в отношении каждой категории ПДн и определяется перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн либо имеющих к ним доступ (**Приложение 7 к настоящему Положению**).
- 3.9.3. Устанавливаются меры по обеспечению сохранности ПДн и исключающие несанкционированный доступ к ним. Данные меры, а также работники, ответственные за реализацию режима безопасности в конкретных помещениях определены в **Приложении 7 к настоящему Положению**.
- 3.9.4. До уполномоченных работников Фонда доводится обязательное к соблюдению Положение об особенностях обработки ПДн, осуществляющейся без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687.

- 3.10. Лица, допущенные до обработки ПДн на основании пунктов 3.7.3 - 3.7.5, 3.9.2 настоящего Положения, признаются специально уполномоченными лицами по смыслу пункта 5 статьи 88 Трудового кодекса РФ.
- 3.11. При необходимости осуществления трансграничной передачи ПДн Фонд уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн о своем намерении осуществлять трансграничную передачу ПДн в порядке, установленном статьей 12 Закона о ПДн и в соответствии с процедурой, установленной настоящим Положением. Трансграничная передача ПДн до соответствующего уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн не допускается.
- 3.12. При выявлении необходимости трансграничной передачи ПДн в страны, обеспечивающие адекватный уровень защиты прав субъектов ПДн, Фонд осуществляет сбор следующей информации: (1) сведения о мерах защиты, принимаемых получателем, и условиях прекращения обработки ПДн; (2) сведения о лице, которому планируется передача ПДн (вся цепочка передачи).
- 3.13. При выявлении необходимости трансграничной передачи ПДн в страны, не обеспечивающие адекватный уровень защиты прав субъектов ПДн, Фонд осуществляет сбор следующей информации: (1) сведения о мерах защиты, принимаемых получателем, условиях прекращения обработки ПДн; (2) сведения о лице, которому планируется передача ПДн (вся цепочка передачи); (3) информация о правовом регулировании ПДн в стране передачи.
- 3.14. Трансграничная передача ПДн как в страны, обеспечивающие адекватный уровень защиты прав субъектов ПДн, так и в страны, не обеспечивающие адекватный уровень защиты прав субъектов ПДн может быть осуществлена по истечении 10 рабочих дней с момента направления Уведомления.

Трансграничная передача ПДн в страны, обеспечивающие адекватный уровень защиты прав субъектов ПДн, до истечения 10 рабочих дней с момента направления Уведомления допускается только в случае согласования такой передачи с Президентом Фонда.

#### **4. Технические меры**

- 4.1. Перечень и особенности реализации технических мер по обеспечению безопасности ПДн отражены в локальных актах Фонда об информационной безопасности ПДн, касающиеся следующего:
  - 4.1.1. Определение угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн Фонда и принятие мер защиты, необходимых для нейтрализации выявленных угроз.
  - 4.1.2. Определение уровней защищенности ИСПДн Фонда и принятие необходимых мер безопасности для их поддержания.
  - 4.1.3. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн,

- 4.1.4. Мониторинг действий с ПДн в отдельных ИСПДн таким образом, чтобы доступ к содержанию электронного журнала сообщений был возможен исключительно для должностных лиц (работников) Фонда или уполномоченного Фондом лица, которым сведения, содержащиеся в указанном журнале, необходимы для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.
  - 4.1.5. Определение применяемых средств защиты информации, а также определение необходимости применения средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуре оценки соответствия.
  - 4.1.6. Установление правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн (**Приложение 4 к настоящему Положению**).
  - 4.1.7. Восстановление ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним в ИСПДн Фонда.
  - 4.1.8. Установление порядка осуществления резервного копирования информации, содержащей ПДн.
  - 4.1.9. Определение правил парольной и антивирусной защиты в Фонде.
  - 4.1.10. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн в ИСПДн Фонда и принятие мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на ИСПДн и по реагированию на компьютерные инциденты в них.
- 4.2. Фонд осуществляется оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн.
  - 4.3. Контроль реализации принимаемых мер по обеспечению безопасности и уровня защищенности ИСПДн осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## Приложение 1

к Положению об особенностях реализации правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в **Региональном благотворительном общественном фонде поддержки традиций еврейской культуры «Шаарей Цедек» города Москвы**

### Типовая форма согласия на обработку персональных данных

#### 1. Сведения о субъекте персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия) \_\_\_\_\_ (имя) \_\_\_\_\_ (отчество)  
  
(основной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_ (номер основного документа, удостоверяющего личность)  
  
(сведения о дате выдачи) \_\_\_\_\_ (сведения о выдавшем указанный документ органе)  
зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес регистрации)

#### 2. Сведения о законном представителе (опекуне) субъекта персональных данных (ПРИ НАЛИЧИИ)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия) \_\_\_\_\_ (имя) \_\_\_\_\_ (отчество)  
  
(основной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_ (номер основного документа, удостоверяющего личность)  
  
(сведения о дате выдачи) \_\_\_\_\_ (сведения о выдавшем указанный документ органе)  
зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес регистрации)  
действующий(-ая) в качестве: \_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности<sup>1</sup> / законный представитель<sup>2</sup>)

#### 3. Сведения об операторе

Региональный благотворительный общественный фонд поддержки традиций еврейской культуры «Шаарей Цедек» города Москвы, адрес: 127055 Москва, ул. Образцова, д.11, стр.2.

#### 4. Цель обработки персональных данных

Участие субъекта персональных данных в реализации некоммерческих программ.

<sup>1</sup> При представительстве по доверенности укажите «Представитель по доверенности № [номер доверенности при наличии] от [дата выдачи].».

<sup>2</sup> При законном представительстве укажите «Законный представитель – [статус законного представителя, например, «мать»].

## **5. Перечень персональных данных**

Фамилия, имя, отчество, псевдоним (настоящие и, при наличии, прежние), дата и место рождения, пол, возраст, адрес места жительства (настоящий и, при наличии, прежние), гражданства (настоящие и, при наличии, прежние), семейное положение, национальная принадлежность, религиозные убеждения, философские убеждения, сведения о принадлежности к евреям по происхождению и (или) вероисповеданию, сведения об образовании, контактная информация (номера домашнего и мобильного телефонов, факса, адрес электронной почты и др.); сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность, информация об эмиграции и (или) иммиграции, иные биографические сведения; информация о преследованиях, включая места и даты (пребывание в концентрационных лагерях, гетто, скрытом проживании, нелегальном проживании, проживании в условиях, приравненных к условиям тюрьмы, принудительном или рабском труде, побеге, ограничении свободы, включая комендантский час, обязательную регистрацию в указанном месте, обязанность носить звезду Давида и иные подобные ограничения); информация о компенсациях, пенсиях и других выплатах, в том числе компенсациях, пенсиях и других выплатах за пережитые во время Холокоста преследования, информация об участии в благотворительных (некоммерческих) программах и проектах; реквизиты банковских счетов для целей выплаты компенсации; информация об имущественном и финансовом положении, имущество, размере заработной платы, пенсий, пособий и иных доходов; информация о состоянии здоровья, медицинской истории, а также изображения; изображения, полученные в результате фотосъемки и/или видеосъемки, а также содержание звукозаписей с моим участием, осуществляемых для подготовки материалов (интервью) с моим участием в целях реализации некоммерческих программ.

## **6. Перечень действий с персональными данными и способы их обработки**

Обработка персональных данных в автоматизированной, неавтоматизированной и смешанной формах, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

## **7. Третьи лица, участвующие в обработке персональных данных**

Согласие распространяется на передачу персональных данных следующим третьим лицам и обработку ими персональных данных на условиях настоящего согласия:

*Обработка по поручению Региональный благотворительный общественный фонд поддержки традиций еврейской культуры «Шаарей Цедек» города Москвы на территории России:*

- Для контроля исполнения обязательств Региональный благотворительный общественный фонд поддержки традиций еврейской культуры «Шаарей Цедек» города Москвы при реализации некоммерческих программ – *Благотворительный фонд «Распределительный комитет «Джойнт», адрес: ул. Шухова, д. 14, п/я 18, 115162, г. Москва.*
- Для хранения и безопасной обработки моих персональных данных – *ООО «Научно-Исследовательский Центр «Системы управления», адрес: 656031 г. Барнаул, ул. Молодежная, д. 68А, помещ. 114*
- Другие третьи лица (при наличии), указанные в Приложении 1 к согласию. Приложение 1 является неотъемлемой частью согласия, должно быть скреплено с ним, и действительно при наличии подписи субъекта персональных данных.

*Трансграничная передача независимым операторам персональных данных:*

- Для контроля реализации некоммерческих программ и отчетности – *Некоммерческая организация «Джей Ди Си Интернэшнл», адрес: ул. Каплан, д. 9, г. Иерусалим, 9103401, Израиль.*
- Для проверки моего соответствия требованиям некоммерческих программ – *Некоммерческая организация «Конференция по материальным претензиям евреев к Германии» («Клеймс Конференс»), адрес: п/я 20064, г. Тель Aviv, 6120001, Израиль.*

## **8. Срок действия согласия**

Согласие действительно в течение срока получения помощи в рамках некоммерческих программ и в течение 7 лет после окончания получения такой помощи.

## **9. Способ отзыва согласия**

**Вариант 1:** Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления, направленного по адресу: 127055 Москва, ул. Образцова, д.11, стр.2.. Заявление об отзыве согласия должно содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе; собственноручную подпись субъекта персональных данных. В случае отзыва настоящего согласия, я предупрежден(-а) о возможных последствиях прекращения обработки моих персональных данных. Оператор будет вправе продолжить обработку моих персональных данных в той части, в которой это необходимо для соблюдения требований законодательства.

**Вариант 2 (рекомендован для использования в отношении работников):** Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично. Заявление об отзыве согласия должно содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе; собственноручную подпись субъекта персональных данных. При подаче заявления представитель Оператора осуществляет удостоверение личности заявителя. Отзыв согласия осуществляется по адресу: 127055 Москва, ул. Образцова, д.11, стр.2.

## **10. Подпись субъекта персональных данных**

НАСТОЯЩИМ ПОДТВЕРЖДАЮ свое согласие на обработку персональных данных на указанных выше условиях. Согласие предоставляется мной свободно, своей волей и в своем интересе. Текст согласия мною прочитан, и я признаю своё согласие конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Представляемые мною персональные данные являются актуальными, полными и достоверными. В случае изменения моих персональных данных, обязуюсь незамедлительно сообщить Оператору о таких изменениях.

**Согласие подписано:**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

## **Приложение 2**

к Положению об особенностях реализации правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в **Региональном благотворительном общественном фонде поддержки традиций еврейской культуры «Шаарей Цедек» города Москвы**

### **Типовая форма Приложения к договорам с третьими лицами, содержащая условия поручения на обработку персональных данных**

- 1.1. В соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – «**Закон о ПДн**»), Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по обработке персональных данных (далее – «**ПДн**») с целью выполнения Исполнителем своих обязательств по Договору.
- 1.2. Перечень обрабатываемых ПДн в рамках Договора.
- 1.3. Исполнитель не имеет права обрабатывать ПДн в иных целях, не указанных в п. 1.1 настоящего Приложения, без письменного согласования с Заказчиком.
- 1.4. Обработка ПДн происходит путем осуществления следующих действий с ПДн: - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн автоматизированные способом, без использования средств автоматизации и смешанным способом.

Исполнитель не вправе осуществлять трансграничную передачу ПДн за исключением передачи ПДн в случаях, когда такая передача необходима для целей исполнения Договора. При возникновении необходимости трансграничной передачи ПДн, Стороны обязуются согласовать возможность и условия такой передачи ПДн.

- 1.5. При обработке ПДн Исполнитель обязуется соблюдать принципы и правила обработки ПДн, установленные Законом о ПДн и соблюдать объем, пределы и цель их обработки, определенные в настоящем Приложении, а также выполнять требования, предусмотренные статьей 18.1 Закона о ПДн. Данная обязанность подразумевает, в том числе, что Исполнитель обязуется уничтожать обрабатываемые ПДн, а также осуществлять действия, предусмотренные статьей 21 Закона о ПДн, в соответствии с условиями настоящего Приложения и действующего законодательства.
- 1.6. Исполнитель обязуется соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке. Исполнитель обязуется не предоставлять доступ к ПДн третьим лицам, не передавать и не распространять ПДн, если иное не предусмотрено законодательством и (или) в соглашении Сторон. Исполнитель обязуется соблюдать требования к защите ПДн в соответствии со статьей 19 Закона о ПДн и условиями настоящего Приложения. Перечень требований к защите обрабатываемых ПДн определяется в Разделе 3 Приложения.

1.7. Исполнитель обязуется принимать иные меры и осуществлять иные действия, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о ПДн.

## **2. Гарантии Сторон, Ответственность**

2.1. Указанные в настоящем Приложении заверения и гарантии являются заверениями об обстоятельствах, имеющими значение для заключения Договора.

2.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных в настоящем Приложении, включая гарантии, Исполнитель несет ответственность в размере документально подтвержденного реального ущерба, причиненного Заказчику в связи и исключительно в размере удовлетворенных в соответствии с судебными актами требований и (или) в размере взысканных административных и иных штрафов, а также судебных пошлин/расходов, затрат на консультационные услуги. Ответственность не включает ответственность за упущенную выгоду или иные косвенные, или последующие убытки, понесенные по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Приложения.

2.3. Заказчик гарантирует соблюдение требований Закона о ПДн при осуществлении сбора ПДн, обработка которых поручена Исполнителю, а также наличие надлежащим образом, в соответствии с Законом о ПДн, оформленных согласий субъектов ПДн на обработку ПДн.

2.4. Исполнитель гарантирует, что обработка ПДн осуществляется с соблюдением требований, установленных частью 5 статьи 18 Закона о ПДн, и следующие операции (действия) с ПДн осуществляются с использованием базы данных, расположенной на территории РФ: запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение. Адрес места нахождения базы данных на территории РФ: г. Москва, ул. Образцова, д.11 стр.2

2.5. При необходимости привлечения третьих лиц к обработке ПДн для цели исполнения своих обязательств по Договору, Исполнитель обязуется заключить с такими лицами поручение на обработку ПДн в соответствии с частью 3 статьи 6 Закона о ПДн, содержащее требования к обеспечению безопасности и защиты конфиденциальности не ниже указанных в настоящем Приложении, а также соответствующее настоящему Приложению, в том числе, в части объема обрабатываемых ПДн, цели и способов обработки, требованиям к Уведомлению об инциденте.

Такие соглашения могут быть двусторонними, то есть заключенными между Исполнителем и третьим лицом, либо трехсторонними, то есть заключенными между Заказчиком, Исполнителем и третьим лицом, в зависимости от решения Сторон.

2.6. Если соглашения, указанные в пункте 2.5 Приложения, являются двусторонними, то Исполнитель обязуется предоставить Заказчику заблаговременно, но не позднее чем за 30 (тридцать) дней до начала осуществления обработки ПДн третьими лицами по поручению Исполнителя, следующие сведения:

- о привлекаемых к обработке ПДн третьих лицах (наименование, ИНН);

- перечень ПДн, которые будут обрабатываться такими третьими лицами;
- перечень действий (операций) с ПДн, которые будут осуществляться третьими лицами;
- цель передачи ПДн и привлечения третьих лиц к обработке;
- место расположения базы данных, с использованием которой будет осуществляться обработка ПДн;
- меры безопасности, которые будут предприниматься третьими лицами в отношении обеспечения безопасности и защиты конфиденциальности ПДн.

2.7. Исполнитель несет ответственность за обеспечение безопасности ПДн соисполнителями, а также за действия или бездействие указанных соисполнителей, как за свои собственные.

2.8. Исполнитель вправе осуществлять передачу ПДн третьим лицам (независимым операторам ПДн) без поручения обработки в случаях, указанных в настоящем Договоре, либо по запросу Заказчика, либо при наличии предварительного согласия Заказчика.

### **3. Требования к защите обрабатываемых ПДн**

3.1. Исполнитель обязуется принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

3.2. В целях обеспечения безопасности ПДн в информационных системах Исполнитель осуществляет, в частности, следующие меры:

- определяет угрозы безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн;
- применяет организационные и технические меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн, необходимые для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством РФ уровни защищенности ПДн;
- применяет прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации (если необходимо для нейтрализации угроз);
- оценивает эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию информационной системы ПДн;
- учитывает машинные носители ПДн;

- обнаруживает факты несанкционированного доступа к ПДн и принимает надлежащие меры, в том числе меры по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы ПДн, и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- восстанавливает ПДн, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;
- устанавливает правила доступа к ПДн, обрабатываемым в информационной системе ПДн, а также обеспечивает регистрацию и учет всех действий, совершаемых с ПДн в информационной системе ПДн;
- контролирует принимаемые меры по обеспечению безопасности ПДн и уровни защищенности информационных систем ПДн;
- обеспечивает физическую безопасность помещений и средств обработки ПДн, пропускной режим, охрану и видеонаблюдение в таких помещениях;
- осуществляет резервное копирование ПДн для возможности их восстановления.

3.3. Исполнитель обязуется предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение требований, установленных в Приложении, в целях исполнения Приложения, по запросу Заказчика в течение всего срока действия Договора, в том числе до обработки ПДн.

3.4. Исполнитель обязуется незамедлительно, но в любом случае не позднее 12 часов с момента выявления указанных далее обстоятельств, уведомлять Заказчика о любых ставших Исполнителю известными случаях или попытках нарушения безопасности и конфиденциальности ПДн Заказчика, связанных с неправомерным или случайным доступом к ПДн, их уничтожением, изменением, блокированием, копированием, предоставлением, распространением или иными неправомерными действиями в отношении ПДн (далее – **«Уведомление об инциденте»**).

3.5. Уведомление об инциденте должно содержать следующую информацию:

- о произошедшем инциденте: описание природы инцидента, включая, если возможно, категории и примерное число субъектов ПДн, затронутых таким инцидентом, категории и примерное число затронутых записей, содержащих ПДн, дату и время выявления инцидента;
- сведения (имя и контактные данные) об ответственном за обработку ПДн Исполнителя, а также о лице, уполномоченном Исполнителем на взаимодействие по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;
- о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов ПДн;
- описание возможных последствий инцидента и информацию о предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов ПДн;

- описание мер, принятых в качестве ответа на инцидент, включая меры по устранению последствий инцидента; и
- любая иная информация, которую необходимо знать Заказчику, и которая доступна Исполнителю на момент направления Уведомления об инциденте.

3.6. Уведомление об инциденте должно быть составлено Исполнителем в форме, позволяющей использовать информацию для уведомления Заказчиком уполномоченного органа об инциденте в соответствии с Законом о ПДн.

3.7. Если Исполнитель по объективным причинам не может своевременно предоставить информацию, требуемую согласно пункту 3.5 Приложения, Исполнитель должен предоставить Заказчику такой объем информации, который будет доступен за указанный период времени, а также обязуется предоставить всю недостающую информацию в разумное время после истечения срока, указанного в пункте 3.4 Приложения, но в любом случае не позднее 18 часов с даты выявления инцидента.

3.8. В случае возникновения инцидента Исполнитель обязуется осуществлять следующие действия:

- незамедлительно начать расследование причин и обстоятельств инцидента;
- принять необходимые меры для предотвращения, сдерживания и снижения последствий инцидента и их устранения;
- предоставить Заказчику в течение 60 часов с момента выявления Исполнителем инцидента, исчерпывающий письменный отчет, отражающий все детали, касающиеся инцидента, включая, но не ограничиваясь информацией, содержащейся в Уведомлении об инциденте, а также содержащий результаты внутреннего расследования выявленного инцидента и сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии);
- собрать и сохранить все доказательства, касающиеся обнаружения, причины, уязвимости, мер по исправлению положения и последствий, связанных с инцидентом, которые впоследствии смогут быть использованы в качестве доказательств при рассмотрении дела в суде или административном органе;
- задокументировать меры, принятые в связи с инцидентом и направленные на исправление положения таким образом, чтобы указанные документы впоследствии смогли быть использованы в качестве доказательств при рассмотрении дела в суде или административном органе;
- осуществлять взаимодействие с Заказчиком по вопросам инцидента и принимать по просьбе Заказчика другие меры в связи с инцидентом и реагировать на него;
- предпринять все разумные меры для восстановления ПДн, которые были изменены, повреждены, утрачены или уничтожены в результате инцидента.

3.9. Исполнитель не вправе делать объявления или публиковать какие-либо уведомления или информацию об инциденте без предварительного письменного согласия Заказчика, если иное не предусмотрено законом, а также, если такое согласие дано, без предварительного письменного подтверждения Заказчиком содержания публикации, средства массовой информации и сроков публикации информации об инциденте.

При обработке ПДн без использования средств автоматизации Исполнитель обязуется соблюдать требования, установленные Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687.

3.10. Заказчик вправе проводить аудит системы информационной безопасности Исполнителя при условии заблаговременного уведомления Исполнителя о необходимости проведения такого аудита и (или) требовать от Исполнителя письменного подтверждения факта соблюдения требований к защите обрабатываемых ПДн в соответствии с настоящим Приложением. В рамках аудита Заказчик вправе, в том числе:

- запрашивать у Исполнителя документы и информацию, касающиеся обеспечения безопасности ПДн;
- проводить беседу с представителями Исполнителя, ответственными за обеспечение и организацию защиты информации, на предмет проверки обеспечения конфиденциальности ПДн.

#### **4. Взаимодействие с субъектами ПДн и уполномоченными органами**

4.1. Стороны соглашаются добросовестно сотрудничать и оказывать необходимое разумное содействие друг другу, в том числе, но не ограничиваясь, при рассмотрении и урегулировании запросов (жалоб, требований, предписаний, претензий, судебных исков), касающихся обработки Исполнителем ПДн, полученных от субъектов ПДн, представителей субъектов ПДн, уполномоченных органов или иных лиц, а также в случае инцидентов безопасности, указанных в разделе 3 настоящего Приложения. В частности, Сторона, получившая запрос, обязана уведомить об этом другую Сторону в разумный срок, но не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения такого запроса, а также предоставить необходимую информацию для подготовки ответов на запросы, если иное не определено в настоящем Приложении.

4.2. Положения настоящего пункта применяются в том числе к случаям получения Стороной отзыва согласия на обработку ПДн.

4.3. Заказчик вправе давать Исполнителю обязательные указания в целях реализации обязанностей, предусмотренных Законом о ПДн для Сторон (включая, но не ограничиваясь этим, конкретные указания Заказчика, в том числе если таковые были предоставлены в рабочем порядке). В том числе по требованию Заказчика в необходимых случаях Исполнитель обязуется предоставлять субъектам ПДн возможность ознакомления с обрабатываемыми ПДн, а также блокировать, уточнять, прекращать обработку, уничтожать ПДн и (или) совершить иные действия, которые

может потребовать Заказчик в целях реализации своих обязанностей, установленных применимым законодательством.

- 4.4. Исполнитель обязуется оказывать помощь Заказчику в связи с проверками уполномоченных органов в той мере, в какой такие проверки будут связаны с обработкой ПДн, осуществляющей Исполнителем в соответствии с настоящим Приложением, и по обоснованному требованию Заказчика.
- 4.5. В случае направления Заказчиком запроса об удалении конкретных ПДн, Исполнитель обязуется удалить эти ПДн в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения запроса.

## **5. Прекращение обработки ПДн**

5.1. Исполнитель обязуется прекратить обработку ПДн при возникновении любого из следующих обстоятельств:

- при достижении цели обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этой цели;
- в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн;
- при истечении срока оказания услуг и (или) прекращения Договора по любому основанию;
- в иных случаях, предусмотренных применимым законодательством;
- по запросу Заказчика.

5.2. При прекращении обработки ПДн согласно п. 5.1 Приложения Исполнитель обязуется уничтожить имеющиеся у Исполнителя ПДн в соответствии с Законом о ПДн, и (или) передать ПДн и иную информацию третьему лицу, в зависимости от требования Заказчика, если иное не будет предусмотрено соглашением Сторон и при условии соблюдения Закона о ПДн.

Исполнитель обязуется по требованию Заказчика предоставить документы, подтверждающие факт уничтожения ПДн.

### **Приложение 3**

к Положению об особенностях реализации правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в **Региональном благотворительном общественном фонде поддержки традиций еврейской культуры «Шаарей Цедек» города Москвы**

#### **Порядок доступа в помещения Фонда для обработки персональных данных с использованием средств автоматизации**

- 1. Порядок доступа в помещения, в которых размещены технические средства ИСПДн (серверные помещения)**
  - 1.1. Доступ в серверные помещения предоставляется лицам, указанным в Таблице 1 настоящего Приложения.
  - 1.2. Серверные помещения должны быть оборудованы входными дверьми с замками.
  - 1.3. Двери серверных помещений должны быть постоянно закрыты на замок, и открываться только для санкционированного прохода.
  - 1.4. Серверные помещения должны быть оборудованы соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии. При отсутствии технических устройств серверные помещения должны опечатываться.

**Таблица 1 «Серверные помещения и лица, имеющие доступ к ним»**

<b>№</b>	<b>Название и № помещения</b>	<b>Лицо, ответственное за обеспечение режима безопасности</b>	<b>Адрес помещения</b>	<b>Информационная система</b>	<b>Лица, имеющие доступ к серверным средствам информационной системы</b>
1.	<b>серверная Г-7</b>	Администратор базы данных	Г. Москва, ул.Образцова, д.11 стр. 2	Оборудование: RDP сервер Файл сервер SQL сервер  Программное обеспечение: Антивирус	Системный администратор, Администратор базы данных, Начальник Информационного отдела

- 2. Порядок доступа в помещения, в которых непосредственно осуществляется обработка ПДн с использованием средств автоматизации и размещены средства доступа к ИСПДн (компьютеры)**
  - 2.1. Для помещений Фонда, в которых непосредственно осуществляется обработка ПДн с использованием средств автоматизации, и размещены средства доступа к ИСПДн (компьютеры), организуется режим обеспечения безопасности, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

- 2.2. Доступ в помещения осуществляется лицами, допущенными до обработки ПДн в ИСПДн, с использованием карт доступа. Перечень лиц, имеющих доступ к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн указан в **Приложении 4 к Положению**.
- 2.3. Доступ третьих лиц в помещения может осуществляться как в рабочее, так и в нерабочее время при необходимости и предварительном согласовании с Директором и (или) уполномоченным им лицом.

#### **Приложение 4**

к Положению об особенностях реализации правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в **Региональном благотворительном общественном фонде поддержки традиций еврейской культуры «Шаарей Цедек» города Москвы**

#### **Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн**

1. Во исполнение положений Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» в Фонде устанавливается перечень лиц (субъектов доступа), имеющих доступ к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн (далее – «**Перечень**»).
2. Лица (субъекты доступа), доступ которых к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей, вносятся в Таблицу 1 Перечня с присвоением каждому лицу Роли (уровня доступа) и полномочий по работе с ПДн в ИСПДн.
3. В случае выявления служебной необходимости в изменении полномочий доступа к ИСПДн, Руководители подразделений направляют мотивированные заявки на изменение полномочий доступа Ответственному лицу.
4. Руководствуясь условиями настоящего Приложения, Ответственный администратор:
  - 5.1. обеспечивает реализацию разрешительной системы доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, в соответствии с Перечнем;
  - 5.2. обеспечивает присвоение всем пользователям ИСПДн уникальных учетных записей;
  - 5.3. обеспечивает конфиденциальность средств доступа к учетным записям пользователей ИСПДн;
  - 5.4. на основе представленных заявок о предоставлении и (или) ограничении доступа к ИСПДн формирует предложения по изменению Перечня.
  - 5.5. по итогам рассмотрения предложений о предоставлении и (или) ограничении доступа к ИСПДн обеспечивает формирование и направление на подписание Директору проектов локальных актов, вносящих изменения в Перечень;
  - 5.6. обеспечивает хранение изменённых редакций Перечня в течение 3 лет с момента внесения в них соответствующих изменений;
  - 5.7. обеспечивает контроль соблюдения требований настоящего Приложения.

## I. Роли:

**«Администратор»** – обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении ИСПДн, о технических средствах и конфигурации ИСПДн, а также имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и ИСПДн с правами конфигурирования и административной настройки технических средств ИСПДн.

**«Привилегированный пользователь»** – обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн с возможностью их изменения в объеме, определенном Администратором.

**«Пользователь»** - обладает необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ к ПДн в режиме просмотра (чтения) без возможности их изменения.

**«Техническая поддержка»** – лицо имеет право доступа к информации для целей оказания информационно-технических услуг (в том числе услуг хостинга и технической поддержки) в объеме, определенном администратором.

## II. Распределение прав по ролям:

Роль	Разрешенные действия
Администраторы	конфигурирование использование запись чтение (доступ) модификация извлечение блокирование удаление уничтожение
Привилегированные пользователи	использование запись чтение (доступ) модификация извлечение удаление
Пользователи	использование чтение (доступ)

**Таблица 1 «Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных» в Региональном благотворительном общественном фонде поддержки традиций еврейской культуры «Шаарей Цедек» города Москвы**

№	Должность	Подразделение	Информационная система	ИСПДн, к которой относится информационная система	Роль (уровень доступа)
1.	Координатор программы "Уход на дому"	"Уход на дому"	SQL Access	MIS HESED	Привилегированные пользователи
2.	Заместитель главного бухгалтера	АУП	1С:Бухгалтерия	1С Предприятие, 1С ЗУП, Консолидация, Контур Экстерн	Администраторы
3.	Территориальный куратор	"Уход на дому"	SQL Access	MIS HESED	Привилегированные пользователи
4.	Специалист колл-центра	АУП	SQL Access	MIS HESED	Пользователи
5.	Старший территориальный куратор	"Уход на дому"	SQL Access	MIS HESED	Привилегированные пользователи
6.	Координатор программы "Супермаркет"	"Супермаркет"	SQL Access	MIS HESED	Привилегированные пользователи
7.	Начальник информационного отдела	АУП	SQL Access	MIS HESED	Администраторы
8.	Координатор	Досуговые программы	SQL Access	MIS HESED	Привилегированные пользователи
9.	Бухгалтер	АУП	1С:Бухгалтерия	1С Предприятие, 1С ЗУП	Привилегированные пользователи
10.	Оператор базы данных программы "Уход на дому"	АУП	SQL Access	MIS HESED	Администраторы

11.	Координатор программы "Личная гигиена"	"Уход на дому"	SQL Access	MIS HESED	Привилегированные пользователи
12.	Заместитель руководителя программы "Уход на дому""	"Уход на дому"	SQL Access	MIS HESED	Привилегированные пользователи
13.	Специалист колл-центра	АУП	SQL Access	MIS HESED	Пользователи
14.	Координатор программы "Реабилитационное оборудование"	"Уход на дому"	SQL Access	MIS HESED	Привилегированные пользователи
15.	Специалист базы данных	АУП	SQL Access	MIS HESED	Привилегированные пользователи
16.	Руководитель программы "Питание"	Питание	SQL Access	MIS HESED	Привилегированные пользователи
17.	Президент фонда	АУП	SQL Access	MIS HESED	Привилегированные пользователи
18.	Координатор программы "Заботливая связь"	"Уход на дому"	SQL Access	MIS HESED	Привилегированные пользователи
19.	Системный администратор	АУП	SQL Access	MIS HESED	Администраторы
20.	Главный бухгалтер	АУП	1С:Бухгалтерия	1С Предприятие, 1С ЗУП, Консолидация, Контур Экстерн	Администраторы
21.	Старший координатор программы "Супермаркет"	"Супермаркет"	SQL Access	MIS HESED	Привилегированные пользователи
22.	Секретарь руководителя	АУП		MIS HESED	Пользователи
23.	Инспектор по кадрам	АУП	1С:Бухгалтерия	1С ЗУП	Привилегированные пользователи
24.	Заместитель исполнительного директора	АУП	SQL Access	MIS HESED	Пользователи

25.	Руководитель программы "Уход на дому" "Уход на дому"	SQL Access	MIS HESED	Привилегированные пользователи
26.	Администратор базы данных	AUP	SQL Access	MIS HESED Администраторы

**Приложение 5**

к Положению об особенностях реализации правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в **Региональном благотворительном общественном фонде поддержки традиций еврейской культуры «Шаарей Цедек» города Москвы**

**Место хранения съемных машинных носителей персональных данных**

Съемные машинные носители персональных данных в Фонде не используются

**Приложение 6**

к Положению об особенностях реализации правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в **Региональном благотворительном общественном фонде поддержки традиций еврейской культуры «Шаарей Цедек» города Москвы**

**Форма учета журнала машинных носителей персональных данных**

**ЖУРНАЛ**

учета машинных носителей персональных данных

Журнал начат «\_\_\_\_» 202\_\_ г.

Журнал завершен «\_\_\_\_» 202\_\_ г.

Должность \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О. должностного лица /

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О. должностного лица /

№ п/п	Регистрационный номер/дата приема на учет	Тип/объем носителя персональных данных	Номер экземпляра/количество экземпляров	Место установки (использования) дата установки	Ответственное должностное лицо (Ф.И.О.)	Расписка в получении (ФИО, подпись, дата)	Расписка в обратном приеме (Ф.И.О., подпись, дата)	Место хранения носителя персональных данных	Сведения об уничтожении носителей персональных данных, стирании информации (подпись, дата)

## **Приложение 7**

к Положению об особенностях реализации правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в Региональном благотворительном общественном фонде поддержки традиций еврейской культуры «Шаарей Цедек» города Москвы

### **Меры безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации**

1. Устанавливаются следующие меры по обеспечению сохранности ПДн и исключающие несанкционированный доступ к ним:
  - 1.1. Места хранения ПДн, определенные в п. 4 настоящего Приложения 7, оборудуются замками, ключи к которым выдаются только тем уполномоченным работникам, которые должны иметь доступ к конкретным категориям ПДн для реализации своих должностных обязанностей.
  - 1.2. Исключается предоставление ключей к местам хранения ПДн для тех работников, доступ которых к конкретным категориям ПДн не является необходимым.
  - 1.3. Запрещается выносить материальные носители ПДн за пределы помещений Фонда, а также копирование информации, содержащейся на материальных носителях ПДн, кроме случаев, когда это прямо необходимо для использования ПДн для исполнения должностных обязанностей.
  - 1.4. На Ответственное лицо возлагается обязанность в порядке Планового (ежеквартального) контроля проверять порядок исполнения мер, предусмотренных в пп. 1.1-1.4 настоящего Приложения 7 и незамедлительно принимать меры по устранению нарушений в случае их выявления.
2. Перечень форм документов, используемых для обработки ПДн без использования средств автоматизации, утверждается локальным актом Фонда.
3. Устанавливается следующий перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн без использования средств автоматизации и имеющих право доступа к ним:

<b>№</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1.	Водитель-экспедитор	Питание
2.	Координатор программы "Уход на дому"	"Уход на дому"
3.	Заместитель главного бухгалтера	АУП
4.	Водитель-экспедитор	Питание
5.	Территориальный куратор	"Уход на дому"

6.	Исполнительный директор	АУП
7.	Старший территориальный куратор	"Уход на дому"
8.	Координатор программы "Супермаркет" "Супермаркет"	"Супермаркет"
9.	Начальник информационного отдела	АУП
10.	Координатор	Досуговые программы
11.	Бухгалтер	АУП
12.	Оператор базы данных программы "Уход на дому"	АУП
13.	Координатор программы "Личная гигиена"	"Уход на дому"
14.	Заместитель руководителя программы "Уход на дому""	"Уход на дому"
15.	Координатор программы "Реабилитационное оборудование"	"Уход на дому"
16.	Специалист базы данных	АУП
17.	Руководитель программы "Питание"	Питание
18.	Президент фонда	АУП
19.	Координатор программы "Заботливая связь"	"Уход на дому"
20.	Системный администратор	АУП
21.	Главный бухгалтер	АУП
22.	Старший координатор программы "Супермаркет" "Супермаркет"	"Супермаркет"
23.	Секретарь руководителя	АУП
24.	Инспектор по кадрам	АУП
25.	Заместитель исполнительного директора	АУП
26.	Руководитель программы "Уход на дому"	"Уход на дому"
27.	Координатор программы "Уход на дому" "Уход на дому"	"Уход на дому"

4. Устанавливаются места хранения ПДн (материальных носителей) в отношении каждой категории ПДн в соответствии с Приказом № 16.6 ПД от «31» июля 2023 г.