

**Политика
в отношении обработки и защиты персональных данных
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
культурно-досуговый центр имени Т. Г. Шевченко
муниципального образования городской округ Симферополь**

1. Общие положения

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении культуры культурно-досуговый центр имени Т. Г. Шевченко муниципального образования городской округ Симферополь (далее – Политика) разработана в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории России и определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных, предпринимаемые МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

1.2. Целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

1.3. Политика вступает в силу с момента её утверждения директором МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

1.4. Политика подлежит пересмотру при изменении условий, целей обработки персональных данных, а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Политика и изменения к ней подлежат опубликованию на официальном сайте МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко в течение 10 дней с момента утверждения (в соответствии ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2. Основные понятия

2.1. Для целей Политики используются следующие понятия:

2.1.1. **Субъект персональных данных** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

2.1.2. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.1.3. **Оператор персональных данных (оператор)** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

2.1.4. **Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;

- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

2.1.5. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.1.6. Неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных без использования средств автоматизации;

2.1.7. Распространение персональных данных – любые действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

2.1.8. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

2.1.9. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

2.1.10. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

2.1.11. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

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

2.1.14. Угрозы безопасности персональных данных – совокупность условия и фактов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные*неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

2.1.15. Уровень защищенности персональных данных – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определённых угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

3. Область действия

3.1. Обработка персональных данных в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.2. Сбор персональных данных осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путём:

- получения заявлений, анкет, обращений, договоров и других документов, содержащих персональные данные;
- получения подлинников документов, необходимых для подтверждения предоставленных сведений;

- копирования подлинников документов;
- заверения необходимых копий документов;
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в автоматизированные системы, размещения на сайте и электронных порталах МБУК КДЦ им. Т. Шевченко.

3.3. Субъектами персональных данных в МБУК КДЦ им. Т. Шевченко являются:

- работники МБУК КДЦ им. Т. Шевченко;
- лица, состоящие в родстве с работниками МБУК КДЦ им. Т. Шевченко;
- бывшие работники Учреждения;
- кандидаты на замещение вакантных должностей;
- лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в МБУК КДЦ им. Т. Шевченко;
- лица, сотрудничающие с МБУК КДЦ им. Т. Шевченко, осуществляющие дарение, поставку, выполняющие работы, оказывающие услуги для обеспечения деятельности МБУК КДЦ им. Т. Шевченко;
- лица, обратившиеся в МБУК КДЦ им. Т. Шевченко;
- лица, предоставившие персональные данные для размещения на электронных порталах МБУК КДЦ им. Т. Шевченко.

3.4. Обработка персональных данных в МБУК КДЦ им. Т. Шевченко осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3.5. Срок хранения персональных данных не должен быть дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, либо контрактом/договором/соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

3.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления субъекта персональных данных в произвольной форме. МБУК КДЦ им. Т. Шевченко обязана прекратить обработку и уничтожить персональные данные в трехдневный срок с даты поступления отзыва. Об уничтожении персональных данных МБУК КДЦ им. Т. Шевченко обязан уведомить субъекта персональных данных.

3.7. Сведения о персональных данных являются конфиденциальной информацией и охраняются законом.

3.8. МБУК КДЦ им. Т. Шевченко вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону в отношениях, обусловленных трудовым договором, гражданско-правовым договором, и/или иными отношениями с МБУК КДЦ им. Т. Шевченко в качестве субъекта персональных данных. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объём обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Персональные данные субъектов персональных данных могут обрабатываться в иных целях, указанных в письменном согласии субъекта персональных данных.

3.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.10. Передача персональных данных без согласия субъектов персональных данных допускается, если это необходимо для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации, по мотивированным запросам правоохранительных органов и иных органов государственной власти в рамках установленных полномочий, а также в иных случаях предусмотренных федеральными законами.

3.11. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам, за исключением указанных в настоящей Политике, осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных, составленного по установленной форме (*Приложение № 3 к Положению об обработке и защите персональных данных в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко*), за исключением

случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.12. Если информация о персональных данных ранее стала общедоступной либо была раскрыта самим гражданином или по его воле, получение согласия на обработку таких персональных данных не требуется (ст. ст. 152.1, 152.2 Гражданского кодекса Российской Федерации).

3.13. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только после получения от третьего лица заверенных в установленном порядке документов, подтверждающих выполнение условий соблюдения конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

3.14. При получении персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, работник, осуществляющий сбор данных, обязан разъяснить юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

4. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко в следующих целях:

4.1. реализация трудовых отношений;

4.2. обеспечение кадрового, бухгалтерского, воинского, статистического учётов;

4.3. содействие соискателям на замещение вакантных должностей в трудоустройстве;

4.4. содействие работникам в выполнении осуществляемой работы, обучения, должностного роста, учёта результатов исполнения работниками должностных обязанностей;

4.5. контроль соблюдения трудовой дисциплины;

4.6. обеспечение объективности при вынесении дисциплинарных взысканий;

4.7. организация пропускного режима;

4.8. обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, представления к награждению, в порядке, установленном действующим законодательством, безопасности работников и сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

5. Правовые основания обработки персональных данных

5.1. Основанием обработки персональных данных являются следующие нормативные акты и документы:

- Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования»;

- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Федеральный закон от 30.12.2020 № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»;

- иные федеральные законы и законы Республики Крым, нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым;

- уставные документы МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко;

- Положение об обработке и защите персональных данных работников МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко;

- договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных;

- согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных.

5.2. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям оператора, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6. Основные права и обязанности МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко как оператора персональных данных, права субъекта персональных данных

6.1. МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко имеет право:

- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства;
- поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6.2. МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко обязан:

- организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса (ст. 20 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»). Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;
- в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

6.3. Основные права субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен действующим законодательством;
- требовать от МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- выдвигать условие предварительного согласия при обработке персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;

- обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко при обработке его персональных данных.
- 6.4. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.
- 6.5. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

7.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

7.2. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

7.3. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

7.4. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанных в пункте 4 настоящей Политики, МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко осуществляется обработка следующих категорий субъектов персональных данных:

7.4.1. Работники оператора, кандидаты на замещение вакантных должностей.

В связи с реализацией трудовых отношений в данной категории субъектов оператором обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, дата, место и причина изменения в случае их изменения);
- пол;
- гражданство;
- национальность;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- замещаемая должность;
- сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);

- сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании и о квалификации);
 - сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);
 - сведения о владении иностранными языками (иностраный язык, уровень владения);
 - сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);
 - реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - сведения об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний для работы с вредными условиями труда;
 - сведения о дееспособности (реквизиты документа, устанавливающие опеку (попечительство), основания ограничения в дееспособности, реквизиты решения суда);
 - сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);
 - сведения о дисциплинарных взысканиях;
 - сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен (а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);
 - сведения о близких родственниках (муж, жена, дети; фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);
 - сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
 - сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
 - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - номер расчётного счёта (номера расчётных счетов), номер банковской карты (номера банковских карт);
 - биометрические персональные данные (фото, видеосъемка).
- Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящей Политикой.

7.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается:

- в случае, если субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации.

7.6. Субъекты персональных данных — лица, представляемые к награждению, награжденные материалы по которым представлены в МБУК им. Т. Г. Шевченко, предоставляют персональные данные, необходимые для оформления документов на представление к награждению, в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Администрация МБУК им. Т. Г. Шевченко проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные с представленными документами.

7.8. МБУК им. Т. Г. Шевченко как работодатель может не запрашивать согласия на обработку персональных данных у работников и соискателей для заключения трудового и гражданско-правового договора для: направления персонифицированной отчетности в Социальный Фонд России, налоговой отчетности в ФНС, России, сведений о военнообязанных в военные комиссариаты, а также для хранения документов с персональными данными, в том числе трудовых и гражданско-правовых договоров, личных карточек, личных дел, и т. д., во всех случаях, когда работодатель исполняет возложенные на него законодательством обязанности (пункты 2 – 11 части 1 статьи 6, статьи 7, части 2 статьи 10 части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

7.9. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 календарных дней.

7.10. Работодатель вправе получать биометрические персональные данные работника из системы видеонаблюдения, при осуществлении уставной деятельности (фото и видеосъёмка культурно-массовых мероприятий) при наличии согласия.

7.11. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, полученных в связи с трудовыми отношениями, осуществляется путём:

- непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- формирования и обработки персональных данных в ходе реализации полномочий в сфере противодействия коррупции;
- внесения персональных данных в электронные программы, базы данных, информационные системы (далее — автоматизированные системы).

7.12. Обработка персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений осуществляется директором, ответственными лицами, бухгалтерией.

7.13. Порядок хранения персональных данных субъектов персональных данных

7.13.1 Доступ к персональным данным имеют:

- директор;
- художественный руководитель;
- заведующий отделом социокультурной деятельности;
- ведущий менеджер по культурно-массовому досугу;
- заведующий хозяйством.
- сотрудники бухгалтерии (МКУ ЦБУК) имеют доступ к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения их должностных обязанностей (*Приложение № 3 к Положению об обработке и защите персональных данных в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко*)

7.13.2 Ведение личных дел и личных карточек работников возложено на художественного руководителя.

7.13.3. В личном деле работника хранится информация, относящаяся к персональным данным работника.

7.13.4 Личные дела и личные карточки в бумажном виде, хранятся в папках. Папки с личными делами, личные карточки, трудовые книжки хранятся в сейфе, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

7.13.5. Персональные данные работников могут также храниться в автоматизированных системах.

7.13.6. Доступ к автоматизированным системам, содержащим персональные данные работников, осуществляется в соответствии с настоящей Политикой.

7.14. Обработка и хранение персональных данных в связи с обеспечением деятельности МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко

7.14.1. Персональные данные лиц, заключивших контракты/договора/соглашения, в целях обеспечения деятельности МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, могут обрабатываться без их согласия, в соответствии с подпунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.14.2. В целях, указанных в пункте 7.14.1. настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- адрес места жительства (места пребывания, места нахождения);
- номер контактного телефона, электронной почты или сведения о других способах связи;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- сведения, содержащиеся в контракте/договоре/соглашении;
- номер расчётного счёта.

Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 7.14.1. настоящей Политики.

7.14.3. Сбор, запись, систематизация и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, указанных в пункте 6.14.1. настоящей Политики производится директором и заведующим хозяйством.

8. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных системах

8.1. Обработка персональных данных осуществляется в автоматизированных системах (согласно утверждённому перечню) в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

8.2. Автоматизированные системы содержат персональные данные работников, граждан и организаций, обратившихся в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, в связи с предоставлением муниципальных услуг, а также в целях обеспечения деятельности МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

8.3. Объём персональных данных, содержащихся в автоматизированных системах, не может превышать объём персональных данных, указанных в настоящей Политике.

8.4. Работникам МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных системах, предоставляется пароль для доступа к соответствующей автоматизированной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями.

8.5. Информация в автоматизированные системы может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе, или в ином виде, не позволяющем осуществлять её автоматическую регистрацию.

8.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- определение угроз безопасности сохранности персональных данных при их обработке в автоматизированных системах;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в автоматизированных системах;
- применение прошедших в установленном законодательством Российской Федерации порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию автоматизированных систем;
- учёт машинных носителей персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер по их предотвращению и недопущению таких фактов в дальнейшем;
- восстановление персональных данных, модифицированных или удалённых, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в автоматизированных системах, а также обеспечение регистрации и учёта всех действий, совершаемых с персональными данными в автоматизированных системах;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищённости автоматизированных систем.

8.7. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

9. Работа с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

9.1. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учёта и отчётности, снижения уровня защищённости автоматизированных систем, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

9.2. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

9.3. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

9.4. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

10. Хранение и обработка персональных данных

10.1. Персональные данные могут храниться как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

10.2. Персональные данные, полученные на бумажном и/или электронном носителях, хранятся в специально отведённых местах у работников, к полномочиям которых относится обработка персональных данных

(Приложение №5 к Положению об обработке и защите персональных данных в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко).

10.3. Персональные данные на бумажном и/или электронном носителях хранятся в специально отведённом сейфе, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

10.4. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации.

10.5. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей Политикой.

10.6. Персональные данные в электронном виде хранятся в автоматизированных системах, действующих в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, а также размещаются на сайте и электронных порталах учреждения.

10.7. Доступ к автоматизированным системам, содержащим персональные данные, осуществляется в соответствии с настоящей Политикой.

10.8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, осуществляется в соответствии с настоящей Политикой и нормами действующего законодательства.

10.9. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, определяются в соответствии с «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным приказом Минкультуры России от 25.08.2010 г. № 558 (далее – Перечень).

10.10. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные системы, должен соответствовать сроку хранения на бумажных носителях.

10.11. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

10. Порядок уничтожения персональных данных

11.1. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, срок хранения которых, в соответствии с Перечнем, превышает 10 лет, по истечении срока хранения в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, передаются на последующее хранение администрации учреждения.

11.2. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в порядке, установленном Перечнем.

11.3. Документы и электронные носители, содержащие персональные данные, после достижения целей обработки персональных данных и утратой необходимости в их дальнейшем хранении, подлежат уничтожению.

11.4. Уничтожение документов и электронных носителей, содержащих персональные данные, производится комиссией, назначаемой, по мере необходимости, приказом директора МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко из лиц, должности которых включены в Список должностей МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, допущенных к обработке персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным *(Приложение №5 к Положению об обработке и защите персональных данных в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко).*

Факт уничтожения документов и электронных носителей, содержащих персональные данные, фиксируется в Акте *(Приложение №8 к Положению об обработке и защите персональных данных в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко).*

11.5. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путём механического уничтожения.

11.6. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится либо путём механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, либо удаления информации с электронных носителей

методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

11.7. Уничтожение персональных данных в автоматизированных системах производится работниками, должности которых включены в Список лиц, допущенных к обработке персональных данных путем удаления информации.

12. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

12.1. Субъект персональных данных вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении. *(Приложение №1 к приказу от 09.04.2025г. №12-од «Об утверждении Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко»).*

12.2. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, сведения о лицах (за исключением работников МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- информация об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

12.3. Субъекты персональных данных вправе требовать от МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

12.4. Информация, предусмотренная пунктом 11.2. настоящей Политики, должна быть предоставлена субъекту персональных данных МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко в доступной форме и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

12.5. Информация, предусмотренная пунктом 11.2. настоящей Политики, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю работником МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

- номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- информацию, подтверждающую факт обработки персональных данных субъекта персональных данных в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

12.6. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.7. Если информация, предусмотренная пунктом 11.2. настоящей Политики, а также обрабатываемые персональные данные, были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко лично или направить повторный запрос, в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными, не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем, либо поручителем по которому является субъект персональных данных.

12.8. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 11.2. настоящей Политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящей Политике, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были ему предоставлены для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен дополнительно содержать обоснование направления повторного запроса.

12.9. МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным настоящей Политикой. Такой отказ должен быть мотивированным.

12.10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

13. Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных

13.1. Нахождение лиц в помещениях, в которых ведётся обработка персональных данных, возможно исключительно в присутствии работника, уполномоченного на обработку персональных данных и в течение времени, необходимом для решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных.

13.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, возлагается на работника, осуществляющего обработку персональных данных.

14. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных

14.1. Ответственность за организацию обработки и защиты персональных данных в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко возлагается на художественного руководителя на основании приказа директора МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

14.2. На лицо, ответственное за организацию обработки и защиты персональных данных (далее — ответственный за обработку и защиту персональных данных), возлагаются функции администратора безопасности обработки персональных данных в автоматизированных системах.

14.3. Ответственный за обработку и защиту персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящей Политикой.

14.4. Ответственный за обработку и защиту персональных данных обязан:

- организовать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;
- осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- осуществлять контроль за удалением работниками, должности которых включены в Список лиц, допущенных к обработке персональных данных в автоматизированных системах;
- доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящую Политику, требования к защите персональных данных;

- организовать приём и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приёмом и обработкой таких обращений и запросов в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко;
- в случае нарушения в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко требований к защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

14.5. Ответственный за обработку и защиту персональных данных вправе: иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных;
- правовые основания обработки персональных данных;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, иных работников МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко;
- давать указания, обязательные для выполнения работниками, осуществляющими обработку персональных данных.

14.6. Ответственный за обработку и защиту персональных данных несёт ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

15. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

15.1. Целью осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных является проверка соблюдения в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

(Приказ от 09.04.2025г. №13-од. «Об утверждении Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МБУК КДЦ им. Т.Г. Шевченко).

15.2. Внутренний контроль подразделяется на плановый и внеплановый.

15.3. Плановый внутренний контроль осуществляется ответственным за обработку и защиту персональных данных, на основании разработанного им плана, утверждаемого директором МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

15.4. Периодичность планового внутреннего контроля устанавливается локальными нормативными актами.

15.5. Внеплановый внутренний контроль проводится по решению ответственного за обработку и защиту персональных данных:

- на основании устного обращения либо заявления субъекта персональных данных, поступившего в письменной форме или в форме электронного документа, о нарушении законодательства в области персональных данных;
- в связи с проведением в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

15.6. Внеплановый внутренний контроль может проводиться на основании решения руководителя МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко или учредителя МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

15.7. Внеплановый внутренний контроль должен быть завершен не позднее чем через месяц со дня принятия решения о его проведении.

15.8. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде Протокола (справки).
15.9. При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений, в Протоколе (справке) отражается перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения.
15.10. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, директору МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко докладывает ответственный за обработку и защиту персональных данных.

15.11. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за обработку и защиту персональных данных в ходе проведения внутреннего контроля, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

15.12. Оператор предпринимает действия, направленные на предотвращение и выявление нарушений Федерального закона «О персональных данных» (п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

15.13. Если оператор зафиксировал утечку персональных данных, он в течение 24 часов уведомляет об этом Роскомнадзор (ч. 3.1 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Оператор сообщает следующую информацию:

- подробности инцидента;
- причины утечки данных;
- предполагаемый вред;
- меры, которые принял оператор, чтобы устранить последствия;
- сведения о лице, которое он уполномочил контактировать с сотрудниками Роскомнадзора.

Уведомление осуществляется в произвольной форме, если иная форма не установлена нормами действующего законодательства.

15.14. В течение 48 часов после того, как оператор сообщил в Роскомнадзор об утечке персональных данных, Оператор предоставляет отчет о внутреннем расследовании инцидента (ч. 3.1 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»). Если утечка данных произошла в сети Интернет или с удаленного сервера, об инциденте необходимо сообщить также в Государственную систему обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак (далее — ГосСОПКА). Сообщение осуществляется по телефону, факсимильной или электронной почтой.

16. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных

16.1. Работник МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, которому стали известны сведения о персональных данных в силу его служебного положения, несёт персональную* ответственность за их неправомерное разглашение.

16.2. Обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных остаются в силе и после окончания работы с ними, и после увольнения работника, которому стали известны сведения о персональных данных.

16.3. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, несут личную ответственность за нарушение режима защиты персональных данных в соответствии со статьями 81, 90, 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 13.11, 13.12., 13.13., 13.14., 19.7. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьями 137, 140, 272 Уголовного кодекса Российской Федерации.