



в отношении обработки персональных данных в Отделе культуры администрации МР  
«Жуковский район»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Назначение Политики

1.1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в Отделе культуры администрации МР «Жуковский район» (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.1.2. Политика вступает в силу с момента ее утверждения заведующим отделом Отдела культуры администрации МР «Жуковский район».

1.1.3. Политика подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства Отдела культуры администрации МР «Жуковский район» (далее – Отдел культуры), а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.1.4. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте Отдела культуры (<http://culture-zhukov.ru/>) в течение 10 дней после её утверждения.

### 1.2. Цели Политики

1.2.1. Целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных Отделом культуры.

### 1.3. Основные понятия

1.3.1. Для целей Политики используются следующие понятия:

**персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

**персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных»;

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

**обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

**автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**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;

**обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

**конфиденциальность информации** – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

**трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

**угрозы безопасности персональных данных** – совокупность условий и факторов, 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;

**уровень защищенности персональных данных** – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

### **1.1. Область действия**

1.1.1. Положения Политики распространяются на все отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой Отделом культуры:

– с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным;

– без использования средств автоматизации.

1.1.2. Настоящей Политикой должны руководствоваться все сотрудники Отдела культуры, осуществляющие обработку персональных данных или имеющие к ним доступ.

## **2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Обработка персональных данных осуществляется Отделом культуры в следующих целях:

– выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации; ведение бухгалтерского и кадрового учета; ведение воинского учета; рассмотрение обращений граждан; выполнение требований законодательства Российской Федерации и законодательства Калужской области в части организации награждения государственными и ведомственными наградами.

## **3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Основанием обработки персональных данных в Отделе культуры являются следующие нормативные акты и документы:

– Налоговый кодекс Российской Федерации;

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

– Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

– Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- 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) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- Закон Калужской области от 20.10.2003 № 252 «О почетных званиях Калужской области»;
- Закон Калужской области от 03.12.07 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;
- Постановление губернатора Калужской области от 27.05.2004 № 368 «О почетной грамоте губернатора Калужской области и благодарности губернатора Калужской области»;
- Приказ Министерства культуры и туризма Калужской области от 24.01.2017 № 41 «Об учреждении ведомственных форм поощрения министерства культуры и туризма Калужской области»;
- Приказ Министерства культуры и туризма Калужской области от 20.07.2015 № 406 «О Доске Почета министерства культуры и туризма Калужской области»;
- Постановление администрации муниципального района «Жуковский район» от 29.09.2014 № 1572 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте администрации муниципального района «Жуковский район» и Положения о Благодарности администрации муниципального района «Жуковский район»;
- Положение об отделе культуры администрации муниципального района «Жуковский район», утверждено Постановлением администрации МР «Жуковский район» от 07.08.2017 № 1200;
- согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных;
- договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных.

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

3.3. Обработка персональных данных прекращается при реорганизации или ликвидации Отдела культуры.

#### **4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в п. 2 настоящей Политики, Отделом культуры осуществляется обработка следующих категорий

субъектов персональных данных:

- заведующий отделом;
- муниципальные служащие;
- работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;
- руководители подведомственных учреждений;
- работники подведомственных учреждений;
- граждане, с которыми осуществляется расчет за оказание платных услуг подведомственными учреждениями;
- дети граждан, с которыми осуществляется расчет за оказание платных услуг подведомственными учреждениями;
- граждане, ранее замещавшие должность заведующего и прекратившие свои полномочия;
- граждане, ранее состоявшие на муниципальной службе;
- уволенные работники, замещавшие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;
- уволенные руководители подведомственных организаций;
- уволенные работники подведомственных учреждений;
- близкие родственники заведующего отделом;
- близкие родственники муниципальных служащих;
- близкие родственники работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;
- близкие родственники руководителей подведомственных организаций;
- близкие родственники работников подведомственных учреждений;
- близкие родственники граждан, ранее замещавших должность заведующего и прекративших свои полномочия;
- близкие родственники граждан, ранее состоявших на муниципальной службе;
- близкие родственники уволенных работников, замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;
- близкие родственники уволенных руководителей подведомственных организаций;
- близкие родственники уволенных работников подведомственных учреждений;
- лица, представляемые к награждению.

4.2. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в п. 2 настоящей Политики, Отделом культуры осуществляется обработка следующих персональных данных:

4.2.1. Заведующий отделом:

- ФИО;
- ИНН;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- должность;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;

- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- СНИЛС;
- сведения о составе семьи;
- табельный номер;
- характер, вид работы;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- стаж работы;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- место работы;
- структурное подразделение;
- размер оклада;
- размер надбавки;
- сведения о заработной плате;
- размер вознаграждения;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- реквизиты приказов;
- реквизиты банковского счета;
- сведения о выплатах;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- причина нетрудоспособности;
- иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- сведения об образовании;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- год окончания образовательного, научного учреждения;
- квалификация по документу об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о трудовой деятельности;
- данные о командировках;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- характеристика.

#### 4.2.2. Муниципальные служащие:

- ФИО;
- пол;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- должность;
- структурное подразделение;
- реквизиты банковского счета;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- СНИЛС;
- сведения о составе семьи;
- табельный номер;
- характер, вид работы;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- стаж работы;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- место работы;
- размер оклада;
- размер надбавки;
- сведения о заработной плате;
- размер вознаграждения;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- реквизиты приказов;
- сведения о выплатах;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- причина нетрудоспособности;
- иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- сведения о смене ФИО;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- адрес электронной почты;
- сведения об образовании;

- наименование образовательного, научного учреждения;
- год окончания образовательного, научного учреждения;
- квалификация по документу об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения об аттестации;
- состояние в браке;
- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения о взысканиях;
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- данные трудовой книжки;
- период нетрудоспособности;
- сведения о судимости;
- данные личной медицинской книжки;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы о наличии/отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

– дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе).

4.2.3. Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы:

- ФИО;
- пол;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- должность;
- структурное подразделение;
- реквизиты банковского счета;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- СНИЛС;
- сведения о составе семьи;
- табельный номер;
- характер, вид работы;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- стаж работы;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- место работы;
- размер оклада;
- размер надбавки;
- сведения о заработной плате;
- размер вознаграждения;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- реквизиты приказов;
- сведения о выплатах;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- причина нетрудоспособности;
- иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- сведения о смене ФИО;

- контактные телефоны (или иной вид связи);
- адрес электронной почты;
- сведения об образовании;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- год окончания образовательного, научного учреждения;
- квалификация по документу об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения об аттестации;
- состояние в браке;
- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения о взысканиях;
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- данные трудовой книжки;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- период нетрудоспособности;
- сведения о судимости;
- данные личной медицинской книжки;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы о наличии/отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе).

#### 4.2.4. Руководители подведомственных учреждений:

- ФИО;

- пол;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- должность;
- структурное подразделение;
- реквизиты банковского счета;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- СНИЛС;
- сведения о составе семьи;
- табельный номер;
- характер, вид работы;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- стаж работы;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- место работы;
- размер оклада;
- размер надбавки;
- сведения о заработной плате;
- размер вознаграждения;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- реквизиты приказов;
- сведения о выплатах;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- причина нетрудоспособности;
- иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- сведения о смене ФИО;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- адрес электронной почты;
- сведения об образовании;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- год окончания образовательного, научного учреждения;

- квалификация по документу об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения об аттестации;
- ученая степень;
- ученое звание;
- состояние в браке;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о взысканиях;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия.

#### 4.2.5. Работники подведомственных учреждений:

- ФИО;
- пол;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- должность;
- структурное подразделение;
- реквизиты банковского счета;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- СНИЛС;
- сведения о составе семьи;
- табельный номер;
- характер, вид работы;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- стаж работы;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- место работы;
- размер оклада;

- размер надбавки;
- сведения о заработной плате;
- размер вознаграждения;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;

- реквизиты приказов;
- сведения о выплатах;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- причина нетрудоспособности.

4.2.6. Граждане, с которыми осуществляется расчет за оказание платных услуг подведомственными учреждениями:

- ФИО;
- реквизиты банковского счета;
- назначение платежа;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- адрес регистрации.

4.2.7. Дети граждан, с которыми осуществляется расчет за оказание платных услуг подведомственными учреждениями:

- ФИО;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.8. Граждане, ранее замещавшие должность заведующего и прекратившие свои полномочия:

- ФИО;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения о составе семьи;
- табельный номер;
- характер, вид работы;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- стаж работы;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;

- место работы;
- структурное подразделение;
- должность;
- размер оклада;
- размер надбавки;
- сведения о заработной плате;
- размер вознаграждения;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- реквизиты приказов;
- реквизиты банковского счета;
- сведения о выплатах;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- причина нетрудоспособности;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- дата увольнения;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

#### 4.2.9. Граждане, ранее состоявшие на муниципальной службе:

- ФИО;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения о составе семьи;
- табельный номер;
- характер, вид работы;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- стаж работы;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- место работы;
- структурное подразделение;
- должность;
- размер оклада;

- размер надбавки;
- сведения о заработной плате;
- размер вознаграждения;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- реквизиты приказов;
- реквизиты банковского счета;
- сведения о выплатах;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- причина нетрудоспособности;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- дата увольнения;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- сведения о смене ФИО;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- адрес электронной почты;
- сведения об образовании;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- год окончания образовательного, научного учреждения;
- квалификация по документу об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения об аттестации;
- состояние в браке;
- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения о взысканиях;
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- данные трудовой книжки;
- период нетрудоспособности;
- сведения о судимости;
- данные личной медицинской книжки;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы о наличии/ отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе).

4.2.10. Уволенные работники, замещавшие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы:

- ФИО;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения о составе семьи;
- табельный номер;
- характер, вид работы;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- стаж работы;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- место работы;

- структурное подразделение;
- должность;
- размер оклада;
- размер надбавки;
- сведения о заработной плате;
- размер вознаграждения;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- реквизиты приказов;
- реквизиты банковского счета;
- сведения о выплатах;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- причина нетрудоспособности;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- дата увольнения;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- сведения о смене ФИО;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- адрес электронной почты;
- сведения об образовании;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- год окончания образовательного, научного учреждения;
- квалификация по документу об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения об аттестации;
- состояние в браке;
- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения о взысканиях;
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;

– сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.;

– сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;

– данные трудовой книжки;

– сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

– период нетрудоспособности;

– сведения о судимости;

– данные личной медицинской книжки;

– сведения о прохождении медицинского осмотра;

– сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы о наличии/ отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

– данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

– дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе).

4.2.11. Уволенные руководители подведомственных организаций:

– ФИО;

– пол;

– дата рождения;

– место рождения;

– гражданство;

– данные документа, удостоверяющего личность;

– наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

– дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

– адрес регистрации;

– адрес проживания;

– дата регистрации по месту жительства;

– контактные телефоны;

– ИНН;

– СНИЛС;

– сведения о составе семьи;

– табельный номер;

– характер, вид работы;

– реквизиты трудового договора/ служебного контракта;

– стаж работы;

– сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;

– место работы;

– структурное подразделение;

– должность;

– размер оклада;

- размер надбавки;
- сведения о заработной плате;
- размер вознаграждения;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- реквизиты приказов;
- реквизиты банковского счета;
- сведения о выплатах;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- причина нетрудоспособности;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- дата увольнения;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- сведения о смене ФИО;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- адрес электронной почты;
- сведения об образовании;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- год окончания образовательного, научного учреждения;
- квалификация по документу об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения об аттестации;
- ученая степень;
- ученое звание;
- состояние в браке;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о взысканиях;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия.

#### 4.2.12. Уволенные работники подведомственных учреждений:

- ФИО;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;

- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения о составе семьи;
- табельный номер;
- характер, вид работы;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- стаж работы;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- место работы;
- структурное подразделение;
- должность;
- размер оклада;
- размер надбавки;
- сведения о заработной плате;
- размер вознаграждения;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- реквизиты приказов;
- реквизиты банковского счета;
- сведения о выплатах;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- причина нетрудоспособности;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- дата увольнения;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

#### 4.2.13. Близкие родственники заведующего отделом:

- ФИО;
- дата рождения;
- степень родства;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

#### 4.2.14. Близкие родственники муниципальных служащих:

- ФИО;
- дата рождения;
- степень родства;

- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- сведения о смене ФИО;
- место рождения;
- адрес проживания;
- место работы;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- данные справки с места учебы;
- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.2.15. Близкие родственники работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы:

- ФИО;
- дата рождения;
- степень родства;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- место рождения;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- данные справки с места учебы.

4.2.16. Близкие родственники руководителей подведомственных организаций:

- ФИО;
- дата рождения;
- степень родства;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- адрес проживания;
- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- место работы;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния.

4.2.17. Близкие родственники работников подведомственных учреждений:

- ФИО;
- дата рождения;
- степень родства;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.18. Близкие родственники граждан, ранее замещавших должность заведующего и прекративших свои полномочия:

- ФИО;
- дата рождения;

- степень родства;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.19. Близкие родственники граждан, ранее состоявших на муниципальной службе:

- ФИО;
- дата рождения;
- степень родства;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.20. Близкие родственники уволенных работников, замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы:

- ФИО;
- дата рождения;
- степень родства;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.21. Близкие родственники уволенных руководителей подведомственных организаций:

- ФИО;
- дата рождения;
- степень родства;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.22. Близкие родственники уволенных работников подведомственных учреждений:

- ФИО;
- дата рождения;
- степень родства;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.2.23. Лица, представляемые к награждению:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- сведения об образовании;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- наименование и реквизиты документа об образовании;
- год окончания образовательного, научного учреждения;
- квалификация по документу об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- контактные телефоны (или иной вид связи);
- сведения о владении иностранными языками;
- ученая степень;
- ученое звание;
- сведения о трудовой деятельности;
- место работы;
- структурное подразделение;
- должность;
- характеристика;
- сведения, содержащиеся в кадровой справке;
- сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

## **5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **5.1. Принципы обработки персональных данных**

Обработка персональных данных осуществляется Отделом культуры в соответствии со следующими принципами:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей; не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки; обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных; Отдел культуры принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных; обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## **5.2. Условия обработки персональных данных**

Условия обработки персональных данных, отличные от получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, являются альтернативными.

### **5.2.1. Условия обработки специальных категорий персональных данных**

Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется Отделом культуры с соблюдением следующих условий:

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

– обработка персональных данных о судимости может осуществляться государственными органами или муниципальными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами;

– обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну.

### **5.2.2. Условия обработки биометрических персональных данных**

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются Отделом культуры для установления личности субъекта персональных данных, Отделом культуры не обрабатываются.

### **5.2.3. Условия обработки иных категорий персональных данных**

Обработка иных категорий персональных данных осуществляется Отделом культуры с соблюдением следующих условий:

– обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Отдел культуры функций, полномочий и обязанностей;

– обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено

законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных.

#### **5.2.4. Поручение обработки персональных данных**

5.2.4.1. Отдел культуры вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение).

5.2.4.2. Отдел культуры поручает обработку следующих персональных данных:

– Обществу с ограниченной ответственностью «Научно-производственный центр «Кейсистемс-Безопасность» (адрес: 428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, проспект Максима Горького, д. 18Б, пом. 6): ФИО; должность; структурное подразделение; контактные телефоны;

– Обществу с ограниченной ответственностью «КСБ-СОФТ» (адрес: 428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, проспект Максима Горького, д. 18Б, пом. 6): ФИО; должность; структурное подразделение; контактные телефоны;

– Публичному акционерному обществу «Сбербанк России» (адрес: 117997, г. Москва, ул. Вавилова, д. 19): ФИО; номер счета; сумма выплат.

5.2.4.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Отдела культуры, соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящей Политикой, соблюдает конфиденциальность персональных данных, принимает необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». В поручении Отдела культуры определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, способы и цели их обработки, установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных», обязанность по запросу Отдела культуры в течение срока действия поручения Отдела культуры, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Отдела культуры требований, установленных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных, в том числе требование об уведомлении Отдела культуры о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

5.2.4.4. При поручении обработки персональных данных другому лицу ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Отдел культуры. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Отдела культуры, несет ответственность перед Отделом культуры.

5.2.4.5. В случае, если Отдел культуры поручает обработку персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанных лиц несет Отдел культуры и

лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Отдела культуры.

### **5.2.5. Передача персональных данных**

5.2.5.1. Отдел культуры вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **5.3. Конфиденциальность персональных данных**

5.3.1. Сотрудники Отдела культуры, получившие доступ к персональным данным, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

### **5.4. Общедоступные источники персональных данных**

5.4.1. Отдел культуры не создает общедоступные источники персональных данных.

### **5.5. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных**

5.5.1. При необходимости обеспечения условий обработки персональных данных субъекта может предоставляться согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.5.2. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Отделом культуры.

5.5.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Отдел культуры вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при выполнении альтернативных условий обработки персональных данных.

5.5.4. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство выполнения альтернативных условий обработки персональных данных возлагается на Отдел культуры.

5.5.5. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Отдела культуры;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Отдела культуры, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Отделом культуры способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

5.5.6. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

5.5.7. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

5.5.8. Персональные данные могут быть получены Отделом культуры от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Отделу культуры подтверждения наличия альтернативных условий обработки информации.

## **5.6. Трансграничная передача персональных данных**

5.6.1. Трансграничная передача персональных данных Отделом культуры не осуществляется.

## **5.7. Особенности обработки персональных данных, в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных**

5.7.1. Государственные органы, муниципальные органы создают в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, государственные или муниципальные информационные системы персональных данных.

5.7.2. Федеральными законами могут быть установлены особенности учета персональных данных в государственных и муниципальных информационных системах персональных данных, в том числе использование различных способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в соответствующей государственной или муниципальной информационной системе персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

5.7.3. Права и свободы человека и гражданина не могут быть ограничены по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки персональных данных или обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных. Не допускается использование оскорбляющих чувства граждан или унижающих человеческое достоинство способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

5.7.4. В целях обеспечения реализации прав субъектов персональных данных в связи с обработкой их персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных может быть создан государственный регистр населения, правовой статус которого и порядок работы с которым устанавливаются федеральным законом.

## **5.8. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации**

### **5.8.1. Общие положения**

5.8.1.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

### **5.8.2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

5.8.2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.8.2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

5.8.2.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники Отдела культуры или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Отделом культуры), проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Отделом культуры без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Отдела культуры.

5.8.2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), соблюдаются следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) содержат сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Отдела культуры, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Отделом культуры способов обработки персональных данных;

б) типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, – при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма составляется таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма исключает объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.8.2.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, принимаются меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.8.2.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Указанные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

5.8.2.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

### **5.8.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации**

5.8.3.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

5.8.3.2. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

5.8.3.3. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются Отделом культуры.

## **6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

### **6.1. Права субъектов персональных данных**

#### **6.1.1. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным**

6.1.1.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации (далее – запрашиваемая субъектом информация), касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Отделом культуры;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Отделом культуры способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Отдела культуры, сведения о лицах (за исключением сотрудников Отдела культуры), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Отделом культуры или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Отдела культуры, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) информацию о способах исполнения Отделом культуры обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.1.1.2. Субъект персональных данных имеет право на получение запрашиваемой субъектом информации, за исключением следующих случаев:

– обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

– обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

– доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

– обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

6.1.1.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Отдела культуры 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.

6.1.1.4. Запрашиваемая субъектом информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных Отделом культуры в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.1.1.5. Запрашиваемая информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю Отделом культуры в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Отделом культуры запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Отделом культуры в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Отделом культуры (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Отделом культуры, подпись субъекта персональных данных или его представителя (далее – необходимая для запроса информация). Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отдел культуры предоставляет запрашиваемые сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение или запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

6.1.1.6. В случае если запрашиваемая субъектом информация, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Отдел культуры или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней (далее – нормированный срок запроса) после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.1.1.7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Отдел культуры или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения нормированного срока запроса, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимой для запроса информацией должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.1.1.8. Отдел культуры вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Отделе культуры.

**6.1.2. Права субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в**

## ***целях политической агитации***

6.1.2.1. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации Отделом культуры не осуществляется.

### ***6.1.3. Права субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных***

6.1.3.1. Принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, Отделом культуры не осуществляется.

### ***6.1.4. Право на обжалование действий или бездействия Отдела культуры***

6.1.4.1. Если субъект персональных данных считает, что Отдел культуры осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Отдела культуры в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.1.4.2. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **6.2. Обязанности Отдела культуры**

### ***6.2.1. Обязанности Отдела культуры при сборе персональных данных***

6.2.1.1. При сборе персональных данных Отдел культуры предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе запрашиваемую информацию, касающуюся обработки его персональных данных в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

6.2.1.2. Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение Отделом культуры согласия на обработку персональных данных являются обязательными, Отдел культуры разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

6.2.1.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Отдел культуры до начала обработки таких персональных данных предоставляет субъекту персональных данных следующую информацию (далее – информация, сообщаемая при получении персональных данных не от субъекта персональных данных):

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес Отдела культуры или представителя Отдела культуры;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) перечень персональных данных;
- 4) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 5) установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных;

б) источник получения персональных данных.

6.2.1.4. Отдел культуры не предоставляет субъекту информацию, сообщаемую при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, в случаях, если:

1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Отделом культуры;

2) персональные данные получены Отделом культуры на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

3) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных»;

4) Отдел культуры осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

5) предоставление субъекту персональных данных информации, сообщаемой при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2.1.5. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Отдел культуры обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации, обрабатываемых в следующих информационных системах:

6.2.1.5.1. Информационная система персональных данных «Бухгалтерский и кадровый учет» с использованием баз данных, находящихся на территории следующих стран:

6.2.1.5.1.1. Россия.

6.2.1.6. Местонахождение центра(ов) обработки данных и сведения об организации, ответственной за хранение данных, определены внутренними документами Отдела культуры.

## **6.2.2. Меры, направленные на обеспечение выполнения Отделом культуры своих обязанностей**

6.2.2.1. Отдел культуры принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей. Отдел культуры самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, если иное не предусмотрено федеральными законами. К таким мерам, в частности, относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание Политики, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также

возлагающие на Отдел культуры не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, Политике, локальным актам Отдела культуры;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых Отделом культуры мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

6) ознакомление сотрудников Отдела культуры, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников.

### ***6.2.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке***

6.2.3.1. Отдел культуры при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6.2.3.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

6.2.3.3. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

**6.2.4. Обязанности Отдела культуры при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных**

6.2.4.1. Отдел культуры сообщает в установленном порядке субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Отделом культуры в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.2.4.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Отдел культуры дает в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Отделом культуры в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.2.4.3. Отдел культуры предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Отдел культуры вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми

для заявленной цели обработки, Отдел культуры уничтожает такие персональные данные. Отдел культуры уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

6.2.4.4. Отдел культуры сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Отделом культуры в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

#### ***6.2.5. Обязанности Отдела культуры по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных***

6.2.5.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Отдел культуры осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела культуры) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Отдел культуры осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела культуры) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.2.5.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Отдел культуры на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела культуры) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.2.5.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Отделом культуры или лицом, действующим по поручению Отдела культуры, Отдел культуры в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Отдела культуры. В случае если обеспечить правомерность

обработки персональных данных невозможно, Отдел культуры в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Отдел культуры уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.2.5.4. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Отдел культуры с момента выявления такого инцидента Отделом культуры, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также о лице, уполномоченном Отделом культуры на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

6.2.5.5. В случае достижения цели обработки персональных данных Отдел культуры прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела культуры) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела культуры) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Отделом культуры и субъектом персональных данных либо если Отдел культуры не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2.5.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Отдел культуры прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела культуры) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела

культуры) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Отделом культуры и субъектом персональных данных либо если Отдел культуры не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2.5.7. В случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных Отдел культуры в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Отделом культуры в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.2.5.8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Отдел культуры блокирует такие персональные данные или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Отдела культуры) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

#### **6.2.6. Уведомление об обработке персональных данных**

6.2.6.1. Отдел культуры, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

6.2.6.2. Уведомление направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Уведомление содержит следующие сведения:

- 1) наименование (фамилия, имя, отчество), адрес Отдела культуры;
- 2) цель обработки персональных данных;
- 3) описание мер, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- 4) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
- 5) дата начала обработки персональных данных;
- 6) срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- 7) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

8) сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;

9) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах;

10) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

6.2.6.3. В случае изменения указанных сведений, а также в случае прекращения обработки персональных данных Отдел культуры уведомляет об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты возникновения таких изменений или с даты прекращения обработки персональных данных.

## **7. СФЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

### **7.1. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях**

7.1.1. Отдел культуры назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных из числа государственных или муниципальных служащих и (или) сотрудников указанного органа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, на основании трудового договора.

7.1.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от исполнительного органа организации, являющейся оператором, и подотчетно ему.

7.1.3. Отдел культуры предоставляет лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, необходимые сведения.

7.1.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, выполняет следующие функции:

1) осуществляет внутренний контроль за соблюдением Отделом культуры и сотрудниками Отдела культуры законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводит до сведения сотрудников Отдела культуры положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

### **7.2. Ответственность**

7.2.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.2.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие

нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **8. КЛЮЧЕВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

При достижении целей ожидаются следующие результаты:

- обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке его персональных данных Отделом культуры;
- повышение общего уровня информационной безопасности Отдела культуры;
- минимизация юридических рисков Отдела культуры.

## **9. СВЯЗНЫЕ ПОЛИТИКИ**

Связные политики отсутствуют.

