



ПРИКАЗ

29.12.2021.

г. Сыктывкар

№ 336- од

О внесении изменений в приказ
Управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 30.12.2016 № 273-од «Об организации работ по обеспечению
безопасности персональных данных при их обработке в информационных
системах персональных данных»

В связи с кадровыми изменениями в составе работников Управления
культуры администрации МО ГО «Сыктывкар»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ управления культуры администрации МО ГО
«Сыктывкар» от 30.12.2016 № 273-од «Об организации работ по
обеспечению безопасности персональных данных при их обработке
в информационных системах персональных данных» следующие изменения:

1.1. В пункте 4 слова «Старшему инспектору по кадрам Тарабукиной
Людмиле Борисовне» заменить словами «Консультанту Игнатовой Зинаиде
Алексеевне».

1.2. В пункте 6 слова «Тарабукину Людмилу Борисовну» заменить
словами «Игнатову Зинаиду Алексеевну».

1.3. Приложение № 8 «Список лиц, имеющих право самостоятельного
доступа в помещения, предназначенные для обработки персональных
данных» изложить в новой редакции к настоящему приказу.

1.4. Приложение №13 «Политика обработки персональных данных»
изложить в новой редакции к настоящему приказу.

1.5. Приложение №14 «Перечень мест хранения персональных
данных» изложить в новой редакции к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления культуры

Игнатова Зинаида Алексеевна

 В.И. Юрковский

ПОЛИТИКА **обработки персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика Управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ПДн) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - Оператор, Управление).

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора.

2. Понятия и определения

2.1. Основные понятия, используемые в Политике:

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

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

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

их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение;

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;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Обработываемые ПДн

- работники Управления;
- ближайшие родственники работников Управления;
- работники Управления администрации МО ГО «Сыктывкар»;
- граждане.

3.2. Обработка ПДн производится на основании ст. 23 и ст. 24 Конституции Российской Федерации, ст. 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О Персональных данных», ст. 29 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3. Обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных целей.

3.4. Обработка ПДн работников Управления администрации МО ГО «Сыктывкар» осуществляется исключительно в целях:

- кадровой работы;
- контроля выполнения трудовых обязательств работниками Управления;
- проведения статистического анализа;
- ведения бухгалтерского учета;
- осуществления бухгалтерской отчетности;
- расчета и начисления заработной платы;
- подготовки документов, необходимых Управлению для осуществления непосредственной деятельности;
- формирования итоговых отчетов и списков;
- осуществления операции печати, контроля готовности и выдачи выходных документов.

3.5. Обработка ПДн ближайших родственников работников Управления администрации МО ГО «Сыктывкар» осуществляется исключительно в целях:

- кадровой работы.

3.6. Обработка ПДн граждан осуществляется исключительно в целях:

- участия в разработке и проведению единой политики в области культуры, искусства, дополнительного образования, туризма и национальной политики;
- координации работы по проведению культурно-массовых и молодежных мероприятий;
- осуществления операции печати, контроля готовности и выдачи выходных документов;
- осуществления выплат гражданам.

3.7. Состав обрабатываемых ПДн:

3.7.1. ПДн работников Управления:

- первичные сведения (ФИО, пол; место, год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства; гражданство; номера телефонов (домашний, контактный));
- сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); ИНН; СНИЛС; сведения из полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (серия, номер, дата); номер расчетного (лицевого) счета);
- сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); специальность по диплому; квалификация по диплому; форма профессионального послевузовского образования; ученое звание; ученая степень; дата присвоения ученой степени (ученого звания));
- сведения о трудовой деятельности (трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); должность; сведения о структурном подразделении; сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); сведения о командировках, отпусках; сведения о поощрениях и наградах; табельный номер; сведения о временной нетрудоспособности;
- сведения о социальном положении (семейное положение; состав семьи; сведения о социальном статусе; сведения о социальных льготах);
- сведения о финансовом обеспечении (тарифная ставка (оклад), надбавка; номер лицевого расчетного счета; данные о начисленных суммах (заработной платы и иных); тип и сумма налогового вычета; данные о суммах удержаний и перечислений заработной платы, согласно заявлению или исполнительному листу);
- дополнительные сведения (результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению служебных (трудовых) обязанностей).

3.7.2. ПДн ближайших родственников работников Управления:

- первичные сведения (ФИО, год рождения, степень родства, адрес прописки (проживания)).

3.7.3. ПДн граждан:

- первичные сведения (ФИО; пол; место, год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства; гражданство; номера телефонов (домашний, контактный, рабочий));
- сведения о трудовой деятельности (должность).

3.7.4. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические ПДн) и которые используются для установления личности субъекта ПДн Управлением не обрабатываются.

4. Обработка ПДн

4.1. Общие сведения:

4.1.1. Обработка ПДн в Управлении осуществляется на законной и справедливой основе.

4.1.2. Управление в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки ПДн, определенных ст.5 ФЗ «О ПДн».

4.1.3. Обработка Управлением ПДн субъектов ПДн осуществляется как с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), с передачей по внутренней сети Управления и по сети Интернет.

4.1.4. ПДн субъектов ПДн используются Управлением в соответствии с теми целями, для которых они собираются.

4.1.5. Обработка ПДн осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения ПДн.

4.1.6. Доступ к ПДн субъектов ПДн осуществляется в соответствии со Списком лиц, допущенных к обработке ПДн и (или) Матрицей доступа информационных систем ПДн (далее – ИСПДн).

4.1.7. Лицу, не включенному в Список лиц, допущенных к обработке ПДн, и (или) Матрицу доступа ИСПДн, но которому необходим разовый или временный доступ к ПДн субъектов ПДн в связи с исполнением должностных обязанностей, приказом начальника Управления предоставляется такой доступ на основании письменного мотивированного запроса лица или его непосредственного руководителя.

4.1.8. Указанные в п. 4.1.6. Список и Матрица, разрабатываются и пересматриваются по мере необходимости (изменение организационно-штатной структуры, принятие новых работников, увольнение, введение новых должностей и т.п.) ответственным за обработку и защиту ПДн на основании заявок руководителей структурных подразделений.

4.2. Сбор:

4.2.1. Субъект ПДн является собственником своих ПДн и самостоятельно принимает решение о передаче их Управлению.

4.2.2. ПДн субъектов ПДн Управление получает напрямую от субъектов ПДн или их законных представителей.

4.2.3. В случае возникновения необходимости получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны, Управление извещает об этом субъекта ПДн заранее и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения

ПДн.

4.2.4. Для получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны Управление сначала его письменное согласие.

4.3. Хранение:

4.3.1. Управление хранит ПДн и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним.

4.3.2. Управление хранит ПДн субъектов ПДн и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства Российской Федерации, и уничтожает их по истечению установленных сроков хранения.

4.3.3. Сроки хранения документов, содержащих ПДн субъектов ПДн, а также сроки хранения сведений, содержащих ПДн субъектов ПДн в электронном виде (электронные документы, записи баз данных), определяются Перечнем обрабатываемых ПДн в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», номенклатурой дел, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.4. При обработке ПДн на бумажных носителях Управлением обеспечивается выполнение требований «Положения об особенностях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

4.3.5. При обработке ПДн на машинных носителях или в ИСПДн Управлением обеспечивается выполнение «Требований к защите ПДн при их обработке в ИСПДн», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119.

4.4. Обезличивание ПДн:

4.4.1. Обезличивание ПДн проводится с целью ведения статистических наблюдений, снижения потенциального ущерба от разглашения ПДн и по достижению целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Обезличивание ПДн проводится в соответствии с Правилами работы с обезличенными ПДн.

4.5. Передача ПДн:

4.5.1. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения указанных в п.3.2 настоящей политики целей обработки ПДн, а также в интересах субъектов ПДн, Управление в ходе своей деятельности предоставляет ПДн субъектов ПДн следующим организациям:

- Банкам;
- Пенсионному фонду Российской Федерации;
- Федеральной налоговой службе Российской Федерации;
- Фонду социального страхования Российской Федерации.

4.6. Трансграничная передача ПДн:

4.6.1. Передача ПДн на территорию иностранных государств, органам власти иностранных государств, иностранным физическим или юридическим лицам (трансграничная передача ПДн) Управлением не осуществляется.

4.7. Общедоступные источники ПДн

4.7.1. Управление не осуществляет формирование общедоступных источников ПДн (справочников, адресных книг).

4.7.2. Сведения об Управлении подлежат публикации на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» на странице, принадлежащей Управлению, и (или) обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.8. Поручение обработки ПДн:

4.8.1. Управление вправе поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

5. Права субъектов ПДн

5.1. Субъект ПДн имеет право на получение сведений об обработке его ПДн Управлением.

5.2. Субъект ПДн вправе требовать от Управления уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.3. Субъекты ПДн имеют право запрашивать у Управления следующие сведения:

- подтверждение факта обработки ПДн Управлением;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- используемые Управлением способы обработки ПДн;
- наименование и адрес местонахождения Управления, сведения о лицах (за исключением работников Управления), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Управлением или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Управления, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

5.5. Для реализации своих прав и защиты законных интересов (см. п.5.1.-5.2. настоящей политики), субъект ПДн имеет право обратиться к Управлению. Управление рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПДн, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

5.6. Субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие Управления в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов ПДн) или в судебном порядке.

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

5.8. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку ПДн, обратившись к Управлению.

6 Защита ПДн

6.1. Управление гарантирует конфиденциальность ПДн и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам, подписавшим обязательство о неразглашении ПДн.

6.2. Все работники Управления, имеющие доступ к ПДн, соблюдают правила их обработки и выполняют требования по их защите.

6.3. Управление принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно-технические меры, достаточные для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

6.4. Обеспечение безопасности ПДн достигается в частности:

- назначением ответственного за организацию обработки и защиты ПДн;

- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
 - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Управления, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
 - иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

5.5. Для реализации своих прав и защиты законных интересов (см. п.5.1-5.2 настоящей политики), субъект ПДн имеет право обратиться к Управлению. Управление рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПДн, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

5.6. Субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие Управления в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов ПДн) или в судебном порядке.

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

5.8. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку ПДн, обратившись к Управлению.

6 Защита ПДн

6.1. Управление гарантирует конфиденциальность ПДн и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам, подписавшим обязательство о неразглашении ПДн.

6.2. Все работники Управления, имеющие доступ к ПДн, соблюдают правила их обработки и выполняют требования по их защите.

6.3. Управление принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно-технические меры, достаточные для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

6.4. Обеспечение безопасности ПДн достигается в частности:

- назначением ответственного за организацию обработки и защиты ПДн;

- осуществлением внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн ФЗ «О ПДн» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, локальным актам;
- ознакомлением работников Управления, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, локальными актами в отношении обработки ПДн, и (или) обучением указанных работников.
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн;
- учетом машинных носителей ПДн;
- восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн.

7. Контактная информация

7.1. Сведения об Управлении:

7.1.1. Ответственное лицо Управления за организацию обработки и защиты ПДн – консультант (специалист по защите информации) **Игнатова Зинаида Алексеевна**.

Почтовый адрес: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д. 22, г. Сыктывкар, 167000.

7.1.2. Контактный телефон: 8 (8212) 29-42-34.

7.1.3. Официальный сайт: <https://сыктывкар.пф/administration/kultura>.

7.1.4. Все вопросы и предложения по внесению изменений или дополнений в настоящую политику следует направлять на имя ответственного за организацию обработки и защиты ПДн по указанному выше контактному телефону или почтовому адресу.

7.1.5. Сведения о территориальном органе Роскомнадзора по Республике Коми

7.1.6. Руководитель Управления – Пименова Виктория Вячеславовна.

7.1.7. Почтовый адрес: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д.17, 167981.

7.1.8. Контактный телефон: 8 (8212) 21-68-00.

7.1.9. Официальный сайт: 11.rkn.gov.ru

7.1.10. Электронная почта: rsockanc11@rsoc.ru.