

**ПОЛИТИКА МБУК ГИКМ  
в отношении обработки персональных данных**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных определяет действия МБУК ГИКМ в отношении персональных данных, которые МБУК ГИКМ может получить от субъектов персональных данных.

1.2. С целью обеспечения выполнения норм федерального законодательства МБУК ГИКМ считает важнейшими задачами обеспечение легитимности обработки персональных данных при осуществлении основной деятельности МБУК ГИКМ в соответствии с нормативно-правовыми актами и обеспечение надлежащего уровня безопасности обрабатываемых в МБУК ГИКМ персональных данных.

**2. Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, в соответствии с которыми определяется политика обработки персональных данных в МБУК ГИКМ**

2.1. Политика обработки персональных данных в МБУК ГИКМ определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказ ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86, Мининформсвязи России № 20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;
- приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказ Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

2.2. В целях реализации положений Политики в МБУК ГИКМ разрабатываются соответствующие локальные нормативные акты и иные документы, в том числе:

- положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- перечень должностей структурных подразделений МБУК ГИКМ, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных;

- правила обработки персональных данных;

- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

- правила работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в МБУК ГИКМ.

- иные локальные нормативные акты и документы, регламентирующие вопросы обработки персональных данных.

### **3. Принципы и цели обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных в МБУК ГИКМ осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определённых и законных целей. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объём обрабатываемых в МБУК ГИКМ персональных данных соответствует заявленным целям их обработки, избыточность обрабатываемых данных не допускается.

3.2. При обработке персональных данных в МБУК ГИКМ обеспечивается точность персональных данных, их достаточность и в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

3.3. МБУК ГИКМ принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

3.4. Хранение персональных данных в МБУК ГИКМ 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.

3.5. 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.

3.6. Сведения о целях обработки персональных данных, составе и содержании персональных данных, а также категориях субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в МБУК ГИКМ, содержатся в уведомлении МБУК ГИКМ об обработке персональных данных, направленном в

уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор), и подлежат обновлению в случае их изменений.

3.7. В соответствии с принципами обработки персональных данных в МБУК ГИКМ определены следующие цели обработки персональных данных:

- для исполнения условий трудового договора и осуществления прав и обязанностей в соответствии с законодательством;

- для принятия решений по обращениям граждан Российской Федерации в соответствии с законодательством;

- для предоставления муниципальных услуг и государственных услуг при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами.

3.8. Для достижения указанных целей МБУК ГИКМ обрабатывает персональные данные, которые может получить от следующих субъектов персональных данных:

- граждан, состоящих в отношениях, регулируемых трудовым законодательством;

- граждан, являющихся претендентами на замещение вакантных должностей;

- граждан, обращающихся к должностным лицам в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- граждан, являющихся стороной гражданско-правового договора;

- иногородних граждан, прибывших в ЗАТО Александровск с туристическими целями, и оформляющих пропуск на въезд через МБУК ГИКМ.

3.9. Срок хранения персональных данных субъекта персональных данных определяется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми документами.

#### **4. Получение персональных данных**

4.1. Персональные данные субъекта персональных данных предоставляются самим субъектом. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. МБУК ГИКМ должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

4.2. Субъект персональных данных обязан предоставлять МБУК ГИКМ достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных субъект персональных данных должен в письменной форме уведомить об этом МБУК ГИКМ в срок, не превышающий 14 дней. МБУК ГИКМ имеет право запрашивать у субъекта персональных данных дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.

4.3. МБУК ГИКМ не имеет права получать и обрабатывать данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и

частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьёй 24 Конституции Российской Федерации МБУК ГИКМ вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта персональных данных только с его письменного согласия.

4.4. МБУК ГИКМ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

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

5.1. МБУК ГИКМ осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных в МБУК ГИКМ осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

## **6. Функции МБУК ГИКМ при осуществлении обработки персональных данных**

6.1. МБУК ГИКМ при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в МБУК ГИКМ в области персональных данных;

- принимает правовые, организационные и технические меры 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;

- назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в МБУК ГИКМ;

- издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в МБУК ГИКМ;

- осуществляет ознакомление сотрудников МБУК ГИКМ, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов МБУК

ГИКМ в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;

- публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;

- сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## **7. Особенности обработки персональных данных и их передачи третьим лицам.**

7.1. При обработке персональных данных МБУК ГИКМ руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами уполномоченных органов государственной власти и локальными нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

7.2. В личное дело сотрудника вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу в МБУК ГИКМ, ее прохождением и увольнением с работы и необходимые для обеспечения деятельности МБУК ГИКМ.

Личное дело сотрудника ведется в отделе кадров МБУК ГИКМ.

7.3. Персональные данные, внесенные в личные дела сотрудников, иные сведения, содержащиеся в личных делах сотрудников, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, к сведениям, составляющим государственную тайну.

7.4. В ходе своей основной деятельности при обработке персональных данных МБУК ГИКМ не осуществляет трансграничной передачи персональных данных на территорию иностранных государств, не обрабатывает специальные категории персональных данных и биометрические персональные данные.

## **8. Права субъектов персональных данных**

8.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в МБУК ГИКМ;

- доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- отзыв согласия на обработку персональных данных;

- принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;

- обжалование действия или бездействия МБУК ГИКМ, осуществляемого с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд;

- осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **9. Меры, применяемые для защиты персональных данных**

9.1. С целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке МБУК ГИКМ принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры 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.

9.2. Все реализуемые МБУК ГИКМ мероприятия по организационной и технической защите персональных данных осуществляются на законных основаниях, в том числе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных.

9.3. В целях обеспечения адекватной защиты прав субъектов персональных данных проводится оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения безопасности их персональных данных, а также определяются актуальные угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

9.4. В соответствии с выявленными актуальными угрозами применяются необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, включающие в себя, при необходимости, использование прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по его недопущению, восстановление персональных данных, ограничение доступа к персональным данным, регистрацию и учёт действий с персональными данными,

а также контроль и оценку эффективности применяемых мер по обеспечению безопасности персональных данных.

9.5. В своей деятельности по обеспечению безопасности персональных данных МБУК ГИКМ руководствуется принципом разумной достаточности и учитывает, что величина затрат на обеспечение защиты информации не должна превышать совокупной величины стоимости защищаемого информационного ресурса или величины возможного ущерба, который может быть нанесен субъекту персональных данных.

9.6. В МБУК ГИКМ назначаются должностные лица, ответственные за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

9.7. Каждый вновь принятый на работу сотрудник (работник), непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, подлежит ознакомлению с требованиями законодательства Российской Федерации по обработке и обеспечению безопасности персональных данных, с настоящей Политикой и другими организационно-распорядительными документами по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных и обязуется их соблюдать.

9.8. Руководство МБУК ГИКМ осознаёт важность и необходимость обеспечения безопасности персональных данных и постоянно совершенствует систему защиты персональных данных, обрабатываемых в рамках выполнения основной деятельности.

## **10. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов МБУК ГИКМ в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных**

10.1. Контроль за соблюдением в МБУК ГИКМ законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных в МБУК ГИКМ законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам МБУК ГИКМ в области персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, а также принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений.

10.2. Внутренний контроль за соблюдением МБУК ГИКМ законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов МБУК ГИКМ в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в МБУК ГИКМ.

10.3. Ответственность должностных лиц МБУК ГИКМ, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих

обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними организационно-распорядительными документами МБУК ГИКМ.



## **ПРАВИЛА обработки персональных данных в МБУК ГИКМ**

1. Обработка персональных данных в МБУК ГИКМ осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, определяются в Политике МБУК ГИКМ в отношении обработки персональных данных, утвержденной приказом МБУК ГИКМ.

3. Обработка персональных данных граждан осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, не требующих получения личного согласия субъектов персональных данных.

4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

5. Должностные лица, имеющие право доступа к персональным данным субъектов персональных данных, организуют хранение и использование их в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами МБУК ГИКМ, регламентирующими порядок работы с персональными данными.

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

7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных должностные лица МБУК ГИКМ в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных.

В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, должностные лица МБУК ГИКМ в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных должностное лицо МБУК ГИКМ обязано уведомить 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.

8. В случае достижения цели обработки персональных данных МБУК ГИКМ обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (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 МБУК ГИКМ и субъектом персональных данных либо если администрация ЗАТО Александровск не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

9. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных должностные лица МБУК ГИКМ обязаны прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (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 МБУК ГИКМ и субъектом персональных данных либо если МБУК ГИКМ не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

10. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, МБУК ГИКМ осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

11. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

---

**ПРАВИЛА**  
**рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их**  
**представителей**

1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона.

Субъект персональных данных вправе требовать от администрации МБУК ГИКМ 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.

2. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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 представителем нанимателя (номер государственного контракта, договора, соглашения, дата заключения государственного контракта, договора, соглашения, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных должностными лицами МБУК ГИКМ, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

4. В случае если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в МБУК или направить в ее адрес повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней 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.

5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в МБУК ГИКМ или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в части 4 настоящих правил, 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 со сведениями, указанными в части 3 настоящих правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6. Администрация МБУК ГИКМ вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на администрации МБУК ГИКМ.

7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

1) 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;

2) 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;

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

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

5) 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.

8. Обязанности администрации МБУК ГИКМ при обращении к ней субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных

данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

1) администрация МБУК ГИКМ обязана сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

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 администрация МБУК ГИКМ обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

3) администрация МБУК ГИКМ обязана предоставить 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, должностные лица МБУК ГИКМ обязана внести 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, должностные лица МБУК ГИКМ обязаны уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;

4) представитель нанимателя обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

9. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обеспечивает:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

2) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных.

10. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

---

**ПРАВИЛА**  
**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки**  
**персональных данных требованиям к защите персональных данных**

1. Настоящие Правила определяют основания, порядок и формы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона.

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в МБУК ГИКМ организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки проводятся лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, либо комиссией, образуемой МБУК ГИКМ. В проведении проверки условий обработки персональных данных не может участвовать сотрудник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Плановые проверки проводятся в соответствии с разрабатываемым и утверждаемым администрацией МБУК ГИКМ ежегодным планом проверок.

7. Внеплановые проверки проводятся по указанию директора МБУК ГИКМ в течение трех рабочих дней со дня поступления письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

О результатах проведенной проверки ответственный за проведение проверки докладывает директору МБУК ГИКМ в письменной форме. В случае выявления грубых нарушений условий обработки персональных данных в служебной записке указываются причины нарушения, лица, виновные в возникновении нарушения, и перечень мер, необходимых для устранения нарушения. Мелкие нарушения устраняются в ходе проверки.

8. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) полнота и качество выполнения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;  
3) состояние учета машинных носителей персональных данных;  
4) соблюдение правил доступа к персональным данным;  
5) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

6) своевременность и полнота принятых мер по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

7) полнота и качество принимаемых мер по обеспечению целостности персональных данных.

9. Ответственный за проведение проверки имеет право:

1) запрашивать у работников МБУК ГИКМ информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных работников уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации;

4) вносить предложения по применению организационных и технических мер для повышения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

5) вносить предложения директору МБУК ГИКМ о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении действующего законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

---



**ПРАВИЛА  
работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми  
в МБУК ГИКМ**

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в МБУК ГИКМ разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон).

2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в администрации ЗАТО Александровск.

3. В соответствии с Федеральным законом:

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

2) 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;

3) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

4. Обезличивание персональных данных в МБУК ГИКМ проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных.

5. Способами обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки являются:

1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

2) замена части сведений идентификаторами;

3) обобщение - понижение точности некоторых сведений;

4) понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

5) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

6) другие способы.

6. Способом обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

7. Перечень должностей работников МБУК, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных утверждается приказом МБУК ГИКМ.

8. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

9. Обезличенные персональные данные обрабатываются с использованием и без использования средств автоматизации.

10. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение порядка организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их автоматизированной обработке в информационной системе персональных данных, а также инструкций пользователей и администратора информационных систем персональных данных МБУК ГИКМ.

11. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей, а также правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

---

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора МБУК ГИКМ  
от «20» апреля 2017 г. № 38

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**информационных систем персональных данных в МБУК ГИКМ**

№ п/п	Наименование ИСПДн	Цели обработки ПДн	Категории ПДн	Сотрудники оператора	Количество субъектов ПДн	Тип актуальных угроз
1	«1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения»	Исполнение Трудового кодекса Российской Федерации	Иные категории	Да	< 100000	3

---

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**персональных данных, обрабатываемых в МБУК ГИКМ**

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых и подлежащих защите в администрации ЗАТО Александровск, разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон).

2. Сведениями, составляющими персональные данные, в МБУК ГИКМ является информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

3. К персональным данным относятся:

- 1) фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- 2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;
- 3) адрес проживания(регистрации);
- 4) номера телефонов (мобильного и домашнего);
- 5) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);
- 6) сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);
- 7) содержание трудового договора;
- 8) профессия, специальность, занимаемая должность работника;
- 9) сведения о трудовом и общем стаже;
- 10) сведения о предыдущем месте работы;
- 11) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

12) сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а) и другие сведения);

13) сведения о заработной плате;

14) автобиография;

15) прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

4. К документам, содержащим информацию персонального характера, относятся:

1) паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);

2) анкеты;

3) трудовая книжка;

4) подлинники и копии приказов по личному составу;

5) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

6) свидетельство о присвоении ИНН;

7) личные дела, личные карточки сотрудников;

8) основания к приказам по личному составу;

9) дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

10) трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним;

11) копии отчетов, направляемые в органы статистики;

12) копии документов об образовании;

13) рекомендации, характеристики; материалы аттестационных комиссий;

14) отчеты, аналитические и справочные материалы, передаваемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции, другие учреждения, головную организацию;

15) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

16) другие подобные документы.

Данные документы являются конфиденциальными (составляющими охраняемую законом тайну).

Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

1) в случае их обезличивания;

2) по истечении 75 лет срока их хранения.

---

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора МБУК ГИКМ  
от «20» апреля 2017 г. № 38

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников МБУК ГИКМ,**  
**исполнение трудовых обязанностей которых предусматривает**  
**осуществление обработки персональных данных либо осуществление**  
**доступа к персональным данным**

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Основания для доступа	Цели обработки	Состав персональных данных
1	Главный бухгалтер	Таирова Елена Васильевна	Расчет зарплаты и налогообложение	Начисление зарплаты, исчисление, удержание и перечисление НДФЛ, страховых взносов, составление отчетности	Фамилия, имя, отчество, ИНН; СНИЛС; регистрация по месту жительства, копии приказов по личному составу; дата и место рождения работника; паспортные данные, сведения о несовершеннолетних детях; реквизиты для перечисления средств на счет банковской карты
2	Специалист по кадрам	Нижегородова Марина Станиславовна	Кадровое делопроизводство и кадровый учет	Отражение в документации по личному составу (кадровому обеспечению), составление отчетности, организация воинского учета, организация аттестации, подготовка пакета документов к награждению	Фамилия, имя, отчество работника; дата и место рождения работника; ИНН, СНИЛС, паспортные данные; адрес проживания (регистрации) работника; домашний телефон; семейное, социальное, имущественное положение работника; образование; профессия, специальность; занимаемая должность работника; автобиография; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о предыдущем месте работы; сведения о воинском учете; содержание трудового договора

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Основания для доступа	Цели обработки	Состав персональных данных
3	Менеджер по связям с общественностью	Костарнова Анна Вячеславовна	Оформление въезда в ЗАТО Александровск	Подготовка документов на оформление пропуска в г. Полярный ЗАТО Александровск для иногородних посетителей музея	Фамилия, имя, отчество иногороднего посетителя; дата и место рождения иногороднего посетителя; паспортные данные; адрес проживания (регистрации) иногороднего посетителя; занимаемая должность иногороднего посетителя (в случаях посещения по программам межкультурного взаимодействия)

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**согласия на обработку персональных данных работников МБУК ГИКМ**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(когда и кем выдан, код подразделения)

даю согласие уполномоченным должностным лицам муниципального бюджетного учреждения культуры ЗАТО Александровск «Городской историко-краеведческий музей г.Полярного» (далее – МБУК ГИКМ), расположенного по адресу: г. Полярный, ул. Моисеева, д.3 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в МБУК ГИКМ;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;



3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в МБУК ГИКМ в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на МБУК ГИКМ функций, полномочий и обязанностей.

Начало обработки персональных данных:

---

(число, месяц, год)

---

(подпись)

---

**ТИПОВАЯ ФОРМА  
согласия на обработку персональных данных  
иностранцев посетителей МБУК ГИКМ**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(когда и кем выдан, код подразделения)

даю согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), а также осуществления проверки информации необходимой для оформления в установленном порядке разрешения для въезда на территорию закрытого административно-территориального образования Александровск моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- адрес регистрации
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- свидетельство о рождении ребенка (серия, номер)
- номер телефона.

Я ознакомлен(а) с условиями особого режима в закрытом административно-территориальном образовании и ответственностью за их нарушение.

Я предупрежден(а), что сообщение о себе ложных сведений или предоставление поддельных документов влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента выезда с территории ЗАТО Александровск;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) персональные данные хранятся в МБУК ГИКМ до момента передачи их в органы местного самоуправления для оформления пропуска на въезд на территорию ЗАТО Александровск;
- 4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на МБУК ГИКМ функций, полномочий и обязанностей.

Начало обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора МБУК ГИКМ  
от «20» апреля 2017 г. № 38

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа**  
**предоставить свои персональные данные**  
**(в рамках отношений, регулируемых трудовым законодательством)**

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

Претендующему на должность \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

разъяснено, что:

в случае моего отказа предоставить свои персональные данные, либо отзыва согласия на обработку персональных данных, МБУК ГИКМ не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим юридическим последствиям:

- без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен;
- на основании пункта 11 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор расторгается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- при отказе предоставить свои персональные данные субъект персональных данных лишается возможности реализовать свои права и обязанности указанные Главами 2 и 3 Федерального закона «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора МБУК ГИКМ  
от «20» апреля 2017 г. № 38

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа**  
**предоставить свои персональные данные**  
**(в отношении иногородних граждан, прибывающих в ЗАТО Александровск)**

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

планирующему прибыть в ЗАТО Александровск с целью \_\_\_\_\_,  
разъяснено, что в случае моего отказа предоставить свои персональные данные, либо отзыва  
согласия на обработку персональных данных, МБУК ГИКМ не сможет на законных основаниях  
осуществлять такую обработку, что приведет к отказу от въезда в ЗАТО Александровск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**доступа работников МБУК ГИКМ в помещения, в которых ведется**  
**обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа работников МБУК ГИКМ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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» и другими нормативными правовыми актами.

2. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов в МБУК ГИКМ.

3. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками МБУК ГИКМ, имеющими право доступа в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных.

4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны отвечать определенным нормам и исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.

5. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

6. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

7. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время. По завершении рабочего дня помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются. В случае утраты ключей от помещений немедленно заменяется замок.

8. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители персональных данных, допускаются только работники, уполномоченные на обработку персональных данных.

9. Внешний допуск к персональным данным субъектов персональных данных имеют сотрудники контрольно-ревизионных органов при наличии документов, являющихся обоснованием к работе с персональными данными.

10. Нахождение лиц в помещениях МБУК ГИКМ, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только при сопровождении уполномоченного лица МБУК ГИКМ на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с МБУК ГИКМ.

11. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения МБУК ГИКМ, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

12. Защита персональных данных субъектов персональных данных от их неправомерного использования или утраты обеспечивается МБУК ГИКМ за счет ее средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---

**Порядок  
уничтожения персональных данных при достижении целей обработки  
или при наступлении иных законных оснований в МБУК ГИКМ**

**1. Общие положения**

Настоящий документ устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в МБУК ГИКМ, в целях реализации: Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».

**2. Порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

2.1. Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком хранения), подлежат уничтожению в соответствии с законодательством.

Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов (состав комиссии утверждается распоряжением).

Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются.

После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт в трех экземплярах (приложение), делается запись в журналах их учета и регистрации, а также в номенклатуре и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт № \_\_\_\_ (дата)».

2.2. Уничтожение информации на носителях необходимо осуществлять путем стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения, установленного на ПЭВМ с гарантированным уничтожением (в соответствии с заданными характеристиками для установленного программного обеспечения с гарантированным уничтожением).

2.3. Информация, содержащая персональные данные при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (например, утратившие практическое значение, с истекшим сроком хранения) в электронном виде, подлежит уничтожению в соответствии с действующим законодательством.

Перед уничтожением информации исполнитель сообщает ответственному за организацию обработки персональных данных об уничтожении файлов, и делаются соответствующие отметки в Журнале уничтожения носителей персональных данных.

---



Приложение  
к Порядку уничтожения персональных  
данных при достижении целей обработки  
или при наступлении иных законных  
оснований в МБУК ГИКМ

**Типовая форма  
акта об уничтожении носителей, содержащих персональные данные**

Акт № \_\_\_\_\_  
об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

Комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

провела отбор бумажных, электронных, магнитных и оптических носителей персональных данных и другой конфиденциальной информации (далее носители) и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации указанные носители и информация записанная на них в процессе эксплуатации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подлежит гарантированному уничтожению и составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Учетный номер носителя	Категория информации	Примечание

Всего носителей \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

\_\_\_\_\_ (стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем

\_\_\_\_\_ (разрезания/сжигания/размагничивания/физического уничтожения/ механического уничтожения / иного способа)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /