

документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

3. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Управлении, в соответствии с настоящей Политикой относятся:

- 1) Работники Управления, руководитель и заместитель руководителя Управления, директора подведомственных учреждений Управления культуры, на основании трудового договора и члены их семьи;
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей в Управлении;
- 3) супруги (в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) уволенные работники Управления;
- 5) лица, включенные в кадровый резерв Управления;
- 6) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением трудовых договоров, заключаемого Управлением;
- 7) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Управлением;
- 8) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на Управление функций, полномочий и обязанностей;
- 9) граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»^[1];
- 10) пользователи официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 3 настоящей Политики, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»^[2] (далее - Федеральный закон «О персональных данных») осуществляется без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Управление функций, полномочий и обязанностей. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Цели, условия и порядок обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных

6. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-8 пункта 3 настоящей Политики, обрабатываются в целях обеспечения трудового законодательства, содействия в выполнении осуществляемой работы, организация на замещение вакантных должностей, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения Управлением должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, противодействия коррупции.

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 6 пункта 3 настоящей Политики:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);

- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 8) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 12) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);
- 14) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
- 15) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);
- 16) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;
- 17) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 18) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 19) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- 20) фотография;
- 21) сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата и основание поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 22) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
- 23) сведения о пребывании за границей;
- 24) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;
- 25) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 26) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- 27) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 28) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 29) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

- 30) сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (для некоторых работников - руководителей)
- 31) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых работники Управления, гражданин, претендующим на замещение должностей, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
- 32) номер расчетного счета;
- 33) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в пункте 6 настоящей Политике.

8. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-8 пункта 3 настоящей Политики, осуществляется без их согласия в целях, определенных пунктом 6 настоящей Политики, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»[3], Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»[4], Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»[5], Трудовым кодексом Российской Федерации[6].

9. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в целях, указанных в пункте 6 настоящей Политики, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных»[7], за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации[8].

10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 8 пункта 3 настоящей Политики, осуществляется с их согласия в следующих случаях:

- 1) при передаче персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, трудовым законодательством Российской Федерации и о противодействии коррупции;
- 2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных[9].

11. В случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящей Политики, согласие субъектов персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 8 пункта 3 настоящей Политики, осуществляется отделом кадров Управления (далее – кадровое подразделение) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

13. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение Управления) (далее - оригиналы документов);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных, используемые кадровым подразделением Управления.

14. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 8 пункта 3 настоящей Политики, персональные данные, не предусмотренные пунктом 7 настоящей Политики, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

15. Персональные данные лиц, указанных в подпунктах 7-9 пункта 3 настоящей Политики, обрабатываются в целях реализации полномочий Управления,

16. В целях, указанных в пункте 15 настоящей Политики, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпунктах 7-9 пункта 3 настоящей Политики:

- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 4) дата и место рождения;
- 5) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 6) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 7) идентификационный номер налогоплательщика;
- 8) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 9) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 10) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в пункте 15 настоящей Политики.

17. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 10 пункта 3 настоящей Политики, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

18. В целях, указанных в пункте 17 настоящей Политики, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 10 пункта 3 настоящей Политики:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

19. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 11 пункта 3 настоящей Политики, осуществляется в целях организации доступа к информации о деятельности Управления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20. В целях, указанных в пункте 19 настоящей Политики, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 11 пункта 3 настоящей Политики:

- 11) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 12) адрес места жительства;
- 13) адрес электронной почты (при наличии);
- 14) иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

21. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется в следующих информационных системах:

- 1) Единая информационная система по закупкам;
- 2) Контур Экстерн (отчетность).

22. Работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к

соответствующей информационной системе, в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами.

23. Информация вносится как в автоматическом режиме при получении персональных данных и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

24. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным.

25. Доступ к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

26. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных»^[13].

27. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Роскомнадзора уполномоченными должностными лицами Роскомнадзора принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

IV. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

28. Обезличивание персональных данных в Управлении осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных подпунктом «з» пункта 1 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, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211^[14].

29. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

30. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации^[15].

31. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

32. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа государственных служащих Управления в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

33. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

34. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате

обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

V. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок уничтожения персональных данных

35. Хранение личных дел работников Управления осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных

36. Сроки хранения персональных данных в Управлении определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236[17].

37. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

38. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

- 1) При достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;
- 2) При изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;
- 3) При выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;
- 4) При отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

39. Структурным подразделением Управления, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выявление документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения.

40. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, рассматривается на заседании Экспертной комиссии Управления (далее - ЭК Управления), состав которой утверждается приказом руководителя Управления.

41. По итогам заседания ЭК Управления составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел. Акт о выделении к уничтожению документов подписывается председателем и членами ЭК Управления и утверждается руководителем Управления.

42. Уничтожение персональных данных по окончании срока их обработки на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

VI. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

43. Лица, указанные в пункте 3 настоящей Политики, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей[18]:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Управлением;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Управлением способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Управления, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Управлением или на основании федерального закона, за

исключением государственных служащих Управления и (или) работников Управления, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;

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 Управления, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

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

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

44. Лица, указанные в пункте 3 настоящей Политики, вправе требовать от Управления уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

45. Сведения, указанные в пункте 43 настоящей Политики, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Управлением 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^[19].

46. Сведения, указанные в пункте 43 настоящей Политики, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Управления, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Управлением запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать^[20]:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Управлением (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы, оказание Управлением государственной услуги или осуществление государственнофункции) либо сведения иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Управлением;

3) 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^[21].

47. В случае если сведения, указанные в пункте 43 настоящей Политики, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление или направить повторный запрос в целях получения указанных 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[22].

48. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление или направить Управлению повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 43 настоящей Политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 47 настоящей Политики, 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 пункте 46 настоящей Политики, должен содержать обоснование направления повторного запроса[23].

1. Управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 47 и 48 настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Управлении.
2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.