

119

**Государственное учреждение культуры Тульской области  
«ОБЪЕДИНЕНИЕ ЦЕНТРОВ РАЗВИТИЯ ИСКУССТВА, НАРОДНОЙ КУЛЬТУРЫ  
И ТУРИЗМА»**

---

**П Р И К А З № 41**

г. Тула

15 марта 2019 года

**Об утверждении правил обработки персональных  
данных в государственном учреждении культуры Тульской области  
«Объединение центров развития искусства, народной культуры и  
туризма»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», на основании Устава государственного учреждения культуры Тульской области «Объединение центров развития искусства, народной культуры и туризма»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить правила обработки персональных данных в государственном учреждении культуры Тульской области «Объединение центров развития искусства, народной культуры и туризма» (Приложение).
2. Положение о работе с персональными данными работников, утвержденное 08.04.2015 признать утратившим силу.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор



**Е.В. Арбекова**

## **ПРАВИЛА**

### **обработки персональных данных в государственном учреждении культуры Тульской области «Объединение центров развития искусства, народной культуры и туризма»**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных (далее – ПДн), а также определяют цели обработки ПДн, содержание обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, сроки их обработки, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, соответствуют основным понятиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Обработка ПДн в государственном учреждении культуры Тульской области «Объединение центров развития искусства, народной культуры и туризма» осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

4. Директор государственного учреждения культуры Тульской области «Объединение центров развития искусства, народной культуры и туризма» с целью выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации назначает ответственного за организацию обработки ПДн в государственном учреждении культуры Тульской области «Объединение центров развития искусства, народной культуры и туризма» ПДн в информационных системах государственного учреждения культуры Тульской области «Объединение центров развития искусства, народной культуры и туризма», утверждает локальные документы, регламентирующие порядок обработки и защиты информации в Учреждении.

#### **II. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн**

5. Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн реализуются следующие процедуры:

5.1. Принятие мер, направленных на обеспечение выполнения обязательных требований при обработке ПДн и соблюдения прав субъектов ПДн;

требованиям к защите ПДн, установленным действующим законодательством в области ПДн и регламентирующими документами Учреждения;

5.3. Ознакомление сотрудников, осуществляющих обработку ПДн, с законодательством Российской Федерации о ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн, настоящими Правилами и (или) обучение сотрудников;

5.4. Ограничение обработки ПДн достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

5.5. Осуществление обработки ПДн в соответствии с принципами и условиями обработки ПДн, установленными законодательством Российской Федерации в области ПДн;

5.6. Недопущение обработки ПДн, несовместимых с целями сбора ПДн;

5.7. Недопущение объединения баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

5.8. Соответствие содержания и объема обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки (обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки);

5.9. Обеспечение при обработке ПДн точности ПДн, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки ПДн.

**III. Цели и содержание обрабатываемых ПДн в государственном учреждении культуры Тульской области  
«Объединение центров развития искусства, народной культуры и туризма»**

№ п.п.	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Перечень категорий ПДн	Места хранения бумажных носителей ПДн	Перечень лиц, имеющих доступ к ПДн	Правовое основание обработки ПДн
1.	Ведение кадрового учета, заключение и исполнение трудовых договоров	Сотрудники, их близкие родственники	Перечень категорий ПДн	Места хранения бумажных носителей ПДн	Перечень лиц, имеющих доступ к ПДн	Правовое основание обработки ПДн
			<p>Ф.И.О.; должность; адрес; число, месяц, дата рождения; место рождения; пол; адрес (адрес регистрации по месту жительства); изображение фактического места жительства); изображение лица, полученное с помощью фотосъемки; дата регистрации; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; идентификационный номер налогоплательщика; сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (в том числе страхового номера индивидуального лицевого счета); место учебы, образование; профессия; сведения о последующем образовании; сведения об ученой степени, ученом звании; сведения о гражданстве; состав семьи; сведения о трудовой деятельности; место работы, график работы; сведения о владении иностранными языками; сведения о наличии или отсутствии судимости; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о пребывании за границей (страна, год и цель пребывания); результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров; общий трудовой стаж работы; страховая стаж для оплаты больничных листов; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; дата приема на работу; сведения об оплате труда (оклад, надбавки за выслугу лет, по учреждению, за квалификационную категорию, за почетное звание, персональный повышающий коэффициент.</p>	г. Тула, ул. 9 мая, д.1 б, кабинет 11	Сотрудники административно-кадрового отдела; главный бухгалтер; сотрудники бухгалтерии	Трудовой кодекс Российской Федерации; согласие на обработку персональных данных (приложение 1 к правилам)

			<p>выплаты компенсационного характера, стимулирующие выплаты, изменения в оплате труда и т.п.); сведения об отпусках ( количество дней основного и дополнительного отпуска, на которые работник имеет право, дата начала и окончания отпуска, количество дней отгульного и не отгульного отпуска, количество дней отпуска, подлежащих удержанию или компенсации, и т.п.); сведения о больничном (номер больничного листа; причина нетрудоспособности; период освобождения от работы; информация о факте ухода за ребенком; дата рождения ребенка; степень родства); сведения о наличии льгот и особых условиях исчисления (инвалидность и др.); сведения о кадровом переводе на другое место работы, в том числе дата перевода, дата и номер приказа о переводе; сведения таделя учета рабочего времени; сведения об увольнении (дата увольнения, дата и номер приказа, основание увольнения и т.п.).</p>		
2.	Ведение воинского учета	Сотрудники	<p>Ф.И.О.; должность; адрес; число, месяц, дата рождения; место рождения; пол; адрес (адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства); изображение лица, полученное с помощью фотосъемки; дата регистрации; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; идентификационный номер налогоплательщика; сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (в том числе страховой номер индивидуального лицевого счета); место учебы; образование; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения о трудовой деятельности; место работы, график</p>	<p>г. Тула, ул. 9 мая, д.1 б, кабинет 11</p>	<p>Начальник административно-кадрового отдела; ведущий специалист административно-кадрового отдела</p>

			работы; дата приема на работу; сведения о кадровом переводе на другое место работы, в том числе дата перевода, дата и номер приказа о переводе; сведения об увольнении (дата увольнения, дата и номер приказа, основание увольнения и т.п.).				
3.	Предоставление отчетности (индивидуальных сведений в ПФР; справок о доходах в ИФНС), возмещение расходов по страхованию в ФСС, подготовка и выдача справок (2-НДФЛ, для расчета пособий, для центра занятости и т.п.)	Сотрудники, их близкие родственники	Ф.И.О.; должность; адрес; число, месяц, год рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (в том числе страховой номер индивидуального лицевого счета); информация о начисляемых суммах.	г. Тула, ул. 9 мая, д.1 б, кабинет	Сотрудники административно-кадрового отдела; главный бухгалтер; сотрудники бухгалтерии		
4.	Перечисление заработной платы через банк	Сотрудники	Ф.И.О.; должность; адрес; число, месяц, год рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, номер счета, информация о начисляемой сумме.	г. Тула, ул. 9 мая, д.1 б, кабинет	Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии	Согласие на обработку (передачу) ПДн (в соответствии с договором, заключенным в банке)	
5.	Рассмотрение кандидатур на замещение вакантных должностей (работа с резюме претендентов)	Претенденты на замещение вакантных должностей в учреждении	Ф.И.О.; должность; адрес места жительства; число, месяц, год рождения; образование, сведения о трудовой деятельности, общий стаж трудовой деятельности;	г. Тула, ул. 9 мая, д.1 б, кабинет	Сотрудники административно-кадрового отдела, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Согласие на обработку персональных данных (приложение 1 к правилам)	

6.	Деятельность в соответствии с полномочиями ГУК ТО «ОЦРИНКИТ»	Физические лица, состоящие в договорных отношениях с ГУК ТО «ОЦРИНКИТ»	Ф.И.О., адрес; число, месяц, год рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, сведения об образовании, номер счета	г. Тула, ул. 9 мая, д.1 а,б, кабинет	Все сотрудники учреждения	Заключенный договор
7.	Рассмотрение обращений граждан	Лица, направившие обращение	Фамилия, имя, отчество, адрес, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, информация, сообщаемая в обращении	г. Тула, ул. 9 мая, д.1 б, кабинет	Все сотрудники учреждения	Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Устав организации
8.	Публикация информации в сети Интернет	Сотрудники	Фотография, Ф.И.О., должность, место работы, номер контактного телефона или сведения о других способах связи	г. Тула, ул. 9 мая, д.1 б, кабинет	Сотрудники медиа-центра	СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных (с целью опубликования в сети Интернет) (приложение 2 к правилам)



- 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;
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к коммерческой/государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего исполнению трудовых обязанностей, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения в отношении меня кадровой работы, а также в целях противодействия коррупции, для реализации полномочий, возложенных на ГУК ТО «ОЦРИНКит».

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение 50 лет со дня расторжения трудового договора с Учреждением. После прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в Учреждении в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 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 Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта, но при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- 4) персональные данные, предоставляемые мною в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Учреждение (работодателя).

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_  
 (число, месяц, год) (подпись)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**  
*(с целью опубликования в сети Интернет)*

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

зарегистрированный(-ая) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата) (кем выдан)

даю согласие оператору персональных данных:

**государственное учреждение культуры Тульской области «Объединение центров развития искусства, народной культуры и туризма»,**

адрес: г. Тула, ул. 9 мая, д.1 а, б.

на обработку следующих моих персональных данных:

	<i>фамилия, имя, отчество</i>
	<i>занимаемая должность</i>
	<i>фотография</i>
	<i>номер служебного телефона</i>
	<i>адрес служебной электронной почты</i>

(заполняется собственноручно в случае публикации дополнительных категорий персональных данных,

например: номер контактного телефона, сведения об образовании,

при отсутствии согласия на публикацию дополнительных категорий персональных данных поставить прочерк)

с целью опубликования (предоставление доступа неограниченному кругу лиц) в сети Интернет.

Указанный перечень моих персональных данных считать общедоступными.

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:

*сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; распространение; обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.*

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания до момента отзыва, который может быть осуществлен в письменном виде в адрес оператора персональных данных.

«    » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)