

**Положение
об обработке и защите персональных данных в Государственном автономном
учреждении культуры Республики Хакасия «Русский академический театр
драмы имени М.Ю. Лермонтова»**

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Государственном автономном учреждении культуры Республики Хакасия «Русский академический театр драмы имени М.Ю. Лермонтова» (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Государственном автономном учреждении культуры Республики Хакасия «Русский академический театр драмы имени М.Ю. Лермонтова» (далее – ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова»).

1.2. Настоящее Положение определяет политику ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» и иных физических лиц, персональные данные которых обрабатываются ГАУК РХ «РРДТ имени М.Ю. Лермонтова», от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты при обработке.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс РФ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.09.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации), Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановлением 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 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Перечень 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», статьями иных нормативно-правовых актов, регулирующих осуществляемый вид деятельности и касающийся обработки персональных данных.

1.5. Обработка персональных данных в ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской

Федерации в области персональных данных.

1.6. Основные условия обработки персональных данных:

1.6.1. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, а именно:

1) после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2-7, 9-11 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ;

2) после направления уведомления об обработке персональных данных в Енисейское управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.6.2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении персональных данных.

1.7. Все работники ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, а также с их правами и обязанностями в этой области.

1.8. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом и действует бессрочно, до замены его новым положением.

Все изменения в Положение вносятся соответствующим приказом.

1.9. Документы, определяющие политику ГАУК РХ «РРДТ имени М.Ю. Лермонтова», как оператора в отношении обработки персональных данных, подлежат обязательному опубликованию на официальном сайте ГАУК РХ «РРДТ имени М.Ю. Лермонтова».

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

- **персональные данные работника** – информация, необходимая ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного сотрудника;

- **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

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

- **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- **информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- **документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

- **доступ к информации** – возможность получения информации и её использования;

- **конфиденциальная информация** – информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование, не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- **распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

- **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работником ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

- **деобезличивание** – действия, в результате которых обезличенные данные принимают вид, позволяющий определить их принадлежность к конкретному субъекту персональных данных, то есть становятся персональными данными;

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

- **обезличенные данные** – это данные, хранимые в информационных системах в электронном виде, принадлежность которых конкретному субъекту персональных данных невозможно определить без дополнительной информации;

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

- **атрибут персональных данных** – элемент структуры персональных данных (параметр персональных данных). Атрибут имеет название и может иметь

множество возможных количественных и качественных значений применительно к конкретным субъектам персональных данных;

– **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Целями обработки персональных данных в ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» являются обеспечение защиты персональных данных субъектов от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты:

3.1.1. при осуществлении возложенных на ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» функций, полномочий и обязанностей;

3.1.2. при обеспечении кадровой работы ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова», в том числе в целях обучения, обеспечении работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, обеспечении права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование, а также противодействие коррупции и прочее.

3.2. Настоящее Положение устанавливает и определяет:

- цели обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- способы обработки персональных данных;
- порядок сбора и уточнения персональных данных;
- сроки обработки и хранения персональных данных;
- правила работы с обезличенными данными;
- порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (Приложение № 1);
- процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных (Приложение № 2);
- типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 3);
- типовую форму отзыва согласия на обработку персональных данных (Приложение № 4);
- типовую форму обязательства о неразглашении персональной информации работника (Приложение № 5);
- типовую форму обязательства лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 6);

4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

4.1. К категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, для достижения целей, предусмотренных подпунктом 3.1.1. настоящего Положения, относятся:

- физические лица, состоящие с ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» в договорных и иных гражданско-правовых отношениях;
- физические лица, обратившиеся в ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» с заявлениями и обращениями.

4.2. К категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, для достижения целей, предусмотренных подпунктом 3.1.2. настоящего Положения, относятся:

- работники, состоящие в трудовых отношениях с ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» их супруга (супруг), несовершеннолетние дети.

5. Обработка персональных данных

5.1. Персональные данные работников ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» обрабатываются для достижения целей, предусмотренных подпунктом 3.1.2. настоящего Положения.

5.1.1. Содержание обрабатываемых персональных данных включает в себя:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;

- информация о владении иностранными языками, степени владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания;
- фотография;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы (муниципальной службы), в том числе: дата, основания поступления на службу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы (муниципальной службы), наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы (муниципальной службы) с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о пребывании за границей;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1.2. настоящего Положения.

5.1.2. В целях обеспечения прав и свобод работника ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, а также содействия работникам в трудоустройстве, в обучении, получении образования, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.1.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником, так и путем получения их из иных источников.

5.1.4. Персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

5.1.6. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.1.7. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

5.1.8. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

5.1.9. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

5.1.10. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом ГАУК РХ «РРДТ имени М.Ю. Лермонтова», при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника иным работникам ГАУК РХ «РРДТ имени М.Ю. Лермонтова» в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.1.11. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

5.1.12. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы ГАУК РХ «РРДТ имени М.Ю. Лермонтова» работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5.1.13. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

5.1.14. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональные данные работника, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

5.2. Персональные данные физических лиц обрабатываются для достижения целей, предусмотренных подпунктом 3.1.1. настоящего Положения в следующем порядке:

5.2.1. Получение (сбор) персональных данных физических лиц состоящих с ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» в договорных и иных гражданско-правовых отношениях осуществляется в момент заключения договора.

В случае подписания договора физическое лицо выражает свое согласие на обработку персональных данных, требующихся ГАУК РХ «РРДТ имени М.Ю. Лермонтова» для исполнения обязательств по договору.

Согласие субъекта на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия договора, а также в течение срока исковой давности с даты прекращения действия договорных отношений физического лица с ГАУК РХ «РРДТ имени М.Ю. Лермонтова».

Если персональные данные физического лица возможно получить только у третьей стороны, физическое лицо должно быть уведомлено об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Третье лицо, предоставляющее персональные данные физического лица, должно обладать согласием субъекта на передачу персональных данных ГАУК РХ «РРДТ имени М.Ю. Лермонтова». ГАУК РХ «РРДТ имени М.Ю. Лермонтова» обязано получить подтверждение от третьего лица, передающего персональные данные физического лица о том, что персональные данные передаются с его согласия.

ГАУК РХ «РРДТ имени М.Ю. Лермонтова» обязано сообщить физическому лицу о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и

последствиях отказа физического лица персональных данных дать письменное согласие на их получение.

5.2.2. Получение (сбор) персональных данных физических лиц, обратившихся в ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» с заявлениями и обращениями осуществляется в следующем порядке.

ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» осуществляется обработка персональных данных физических лиц, обратившихся с заявлениями и обращениями и по другим вопросам, относящимся к компетенции ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан.

Персональные данные граждан, обратившихся в ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

Обработка персональных данных обратившихся физических лиц, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ, положениями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Обработка персональных данных граждан, обратившихся с заявлениями и обращениями в ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» 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.

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) и т.д. персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от граждан (их представителей), обратившихся с заявлениями, обращениями (жалобами) в ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» или путем доставки почтовой службой.

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) и т.д. персональных данных указанных граждан осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- 2) заверения копий документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

При подготовке ответа гражданам, обратившимся с заявлениями, обращениями (жалобами) в ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова», запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

При рассмотрении заявления, обращения (жалобы) не допускается разглашение сведений, содержащихся в заявлении, обращении (жалобе), а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в заявлении, обращении (жалобе), направление письменного заявления, обращения (жалобы) в ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова», в компетенцию которого входит решение поставленных в заявлении и обращении вопросов.

При рассмотрении заявления, обращения (жалобы) ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» его работником, гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие **государственную** или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в **статье 11** Федерального закона «от 02.05.2006 № 59-ФЗ О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

6. Способы обработки персональных данных

6.1. ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» используются следующие способы обработки персональных данных:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации.

6.2. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

6.3. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных

данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

6.4. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых, заведомо несовместимы;

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

6.5. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

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

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых, заведомо несовместимы.

6.6. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

6.7. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

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

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

персональных данных;

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

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

6.10. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

6.11. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

6.12. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать требования:

- к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим приказом;
- на электронных вычислительных машинах полностью, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);
- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации;
- допуск других лиц в помещение для обработки защищаемой информации может осуществляться с разрешения ответственного за обработку персональных данных.

7. Порядок сбора и уточнения персональных данных

7.1. Сбор документов, содержащих персональные данные, осуществляется путем их приобщения к материалам личных дел субъектов персональных данных либо путем создания, в том числе копирования представленных оригиналов документов, внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

7.2. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Уточнение персональных данных производится только на основании полученной в установленном законодательством порядке информации.

7.3. Субъект персональных данных свои персональные данные предоставляет самостоятельно либо через своего представителя. В случаях, предусмотренных

законодательством, персональные данные также могут быть переданы оператору третьими лицами.

7.4. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на их обработку, составленного в письменном виде по типовой форме. Согласие на обработку персональных данных подписывается субъектом персональных данных собственноручно либо его представителем.

7.5. При получении персональных данных от субъекта персональных данных или его представителя представитель ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова»:

- разъясняет права, цели и порядок обработки персональных данных;
- предлагает представить согласие на обработку персональных данных по типовой форме;
- разъясняет последствия отказа предоставить персональные данные, передача которых в соответствии с законодательством является обязательной.

8. Сроки обработки и хранения персональных данных

8.1. Общий срок обработки и хранения персональных данных определяется периодом времени, в течение которого ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, если иной срок не установлен федеральным законом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

8.2. Обработка персональных данных прекращается:

- по достижении целей обработки персональных данных;
- в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных;
- истечением срока согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- в случаях, установленных федеральным законом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

8.3. Документы, содержащие информацию, относящуюся к персональным данным сотрудника, хранятся в его личном деле.

8.4. Хранение и ведение личных дел работников ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» возложено на специалиста по кадрам. Хранение и ведение других документов, содержащих персональные данные, также осуществляется другими работниками ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова», в соответствии с их должностными обязанностями и исполняемыми функциями.

8.5. Хранение персональных данных должно осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен действующим законодательством, договором, стороной которого является субъект персональных данных.

8.6. В случае, если персональные данные содержатся в документах ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова», для которых действующими правовыми актами, установлены конкретные сроки хранения, то срок хранения персональных данных приравнивается к установленному сроку хранения документов.

9. Порядок работы с обезличенными персональными данными

9.1. Под обезличиванием персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных субъекту персональных данных

9.2. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» и по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

9.3. Персональные данные субъекта представляются в виде записи, которая является самостоятельной единицей данных, имеет определенную структуру и содержит множество значений атрибутов персональных данных субъекта.

9.4. Обезличенные данные представляются в виде записи, которая является самостоятельной единицей данных, имеет определенную структуру и содержит множество значений атрибутов обезличенных данных.

9.5. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью введения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижение класса информационных систем персональных данных и по достижению целей обработки в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

9.6. Методы обезличивания, кроме обеспечения требуемых свойств обезличенных данных, должны быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные перед оператором задачи обработки персональных данных либо с предварительным деобезличиванием, либо без деобезличивания.

К методам обезличивания относятся:

- метод введения идентификаторов – замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходных данных;

- метод изменения состава или семантики – изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатов статистической обработки преобразования, обобщения или удаления части сведений;

- метод декомпозиции - разделение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим отдельным хранением подмножеств;

- метод перемешивания – перестановка отдельных значений или групп значений атрибутов персональных данных в массиве персональных данных;

Применение того или иного метода обезличивания позволит получить обезличенные данные, обладающие различными свойствами, что даст возможность осуществлять все виды обработки персональных данных.

9.7. Способами обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных являются:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

- замена части сведений идентификаторами;

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

- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

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

9.9. Предложения по обезличиванию персональных данных, содержащие обоснование такой необходимости и способ обезличивания, а также непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом вносят и осуществляют работники, ответственные за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных.

9.10. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

9.11. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

9.12. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

9.13. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

9.14. При хранении обезличенных данных необходимо:

- организовать отдельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания;

- обеспечить конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания.

В ходе реализации процедуры деобезличивания необходимо реализовать все требования по обеспечению безопасности получаемых персональных данных при автоматизированной обработке на средствах вычислительной техники, участвующих в реализации процедуры деобезличивания и обработке деобезличенных данных, обеспечить обработку и защиту деобезличенных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

10.1. Уничтожением персональных данных являются действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

10.2. При достижении цели обработки персональных данных или при

наступлении иных законных оснований ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова») и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова») в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» и субъектом персональных данных либо если ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

10.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова») и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова») в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» и субъектом персональных данных либо если ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

10.4. При выявлении неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой сотрудником ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» или лицом, действующим по поручению ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова», сотрудник ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по ее поручению. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, сотрудник ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

10.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 9.2 - 9 настоящего Положения, сотрудник ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

10.6. Персональные данные не уничтожаются в случаях, если:

- договором, соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, предусмотрен иной порядок обработки персональных данных;
- законодательством установлены сроки обязательного архивного хранения материальных носителей персональных данных;
- в иных случаях, прямо предусмотренных законодательством.

10.7. Решение о необходимости уничтожения персональных данных принимает лицо, непосредственно осуществляющее обработку персональных данных.

10.8. Уничтожение персональных данных производится путем физического уничтожения носителя персональных данных или путем удаления персональных данных без физического повреждения носителя персональных данных.

10.9. При необходимости уничтожения части персональных данных, содержащихся на бумажном носителе, с указанного носителя предварительно копируются сведения, не подлежащие уничтожению, затем уничтожается сам носитель.

10.10. Факт уничтожения персональных данных оформляется соответствующим актом.

11. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

11.1. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации:

11.1.1. Информационные ресурсы, содержащие персональные данные, созданные, приобретенные, накопленные в ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова», а также полученные путем иных установленных законом способов, являются собственностью ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» и не могут быть использованы иначе как в установленных законом случаях, или с разрешения директора ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова».

11.1.2. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

- назначение ответственных за сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных работников ГАУК РХ «РРДТ имени М.Ю. Лермонтова»;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящим Положением;

- запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке и т.п.

11.1.3. За разглашение информации, содержащей персональные данные, нарушение порядка обращения с документами и машинными носителями информации, содержащими такую информацию, а также за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации, работник ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» может быть привлечен к дисциплинарной или иной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

11.2. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

11.2.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иных нормативных документов.

11.2.2. При эксплуатации автоматизированных информационных систем необходимо соблюдать следующие требования:

- к работе допускаются только лица, допущенные к обработке персональных данных в автоматизированных информационных системах, соответствующим приказом ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова»;

- на персональных электронных вычислительных машинах (далее – ПЭВМ), дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться только лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации».

11.2.3. Работники ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова», осуществляющие обработку персональных данных (далее – Пользователи) обязаны контролировать и выполнять предусмотренные в ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» меры по защите информации, содержащей персональные данные.

11.2.4. При приеме на работу работник предупреждается об ответственности за разглашение сведений, содержащих персональные данные, которые станут ему известными в связи с предстоящим выполнением своих служебных обязанностей.

11.2.5. Пользователь обязан:

- знать правила работы в локальной сети и принятые меры по защите ресурсов локальной сети (в части, его касающейся);

- при работе на своей рабочей ПЭВМ и в локальной сети выполнять только служебные задания;

- перед началом работы на ПЭВМ проверить свои рабочие папки на жестком магнитном диске, съемные магнитные носители информации на отсутствие вирусов с помощью штатных средств антивирусной защиты, убедиться в исправности своей рабочей ПЭВМ;

- при сообщениях программ о появлении вирусов немедленно прекратить работу, доложить главному инженеру (далее – Администратор информационной безопасности);

- при обработке информации, содержащей персональные данные, использовать только зарегистрированные в журналах учета ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» машинные носители информации;

- при необходимости использования неучтенных магнитных носителей, прежде всего, провести проверку этих носителей на отсутствие вирусов;

- представлять для контроля свою рабочую ПЭВМ Администратору информационной безопасности;

- сохранять в тайне свой индивидуальный пароль, периодически, но не реже чем один раз в полгода, изменять его и не сообщать другим лицам;

- вводить пароль и другие учетные данные, убедившись, что клавиатура находится вне поля зрения других лиц;

- учет, размножение, обращение печатных материалов, содержащих персональные данные, проводить в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству»;

- при обнаружении различных неисправностей в работе компьютерной техники или локальной сети, недокументированных свойств в программном обеспечении, нарушений целостности пломб (наклеек, печатей), несоответствии номеров на аппаратных средствах сообщить Администратору информационной безопасности.

Пользователю при работе запрещается:

- играть в компьютерные игры;

- приносить различные компьютерные программы и пытаться установить их на локальный диск компьютера без уведомления Администратора информационной безопасности;

- перенастраивать программное обеспечение компьютера;

- самостоятельно вскрывать комплектующие рабочей ПЭВМ;

- запускать на своей рабочей ПЭВМ или другой рабочей станции сети любые системные или прикладные программы, кроме установленных Администратором информационной безопасности;

- изменять или копировать файл, принадлежащий другому пользователю, не получив предварительно разрешения владельца файла;

- оставлять включенной без присмотра свою рабочую ПЭВМ, не активизировав средства защиты от несанкционированного доступа (временную блокировку экрана и клавиатуры);

- оставлять без личного присмотра на рабочем месте или где бы то ни было свое персональное устройство идентификации (при наличии), магнитные носители и распечатки, содержащие персональные данные;

- допускать к подключенной в сеть рабочей ПЭВМ посторонних лиц;

- производить копирование для временного хранения информации, содержащей персональные данные, на неучтенные носители;

- работать на рабочей ПЭВМ в сети с информацией, содержащей персональные данные, при обнаружении неисправностей ПЭВМ, влияющих на защиту информации;

- умышленно использовать недокументированные свойства и ошибки в программном обеспечении или в настройках средств защиты информации, которые могут привести к утечке, блокированию, искажению или утере информации, содержащей персональные данные;

- отсылать по электронной почте информацию для решения личных проблем, а также информацию по просьбе третьих лиц без согласования с непосредственным начальником;

- запрашивать и получать из сети «Интернет» материалы развлекательного характера (игры, клипы и другое);

- запрашивать и получать из сети «Интернет» программные продукты, кроме случаев, связанных со служебной необходимостью. При этом необходимо согласование с Администратором информационной безопасности.

11.2.7. Работники ГАУК РХ «Театр имени М.Ю. Лермонтова» не могут использовать в личных целях персональные данные, ставшие известными им вследствие выполнения служебных обязанностей.

11.3. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

11.4. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.