

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУК «ЦНТ»

А.В. Грязнов

«23» апреля 2026 г.

Политика

в отношении обработки персональных данных
Государственного автономного учреждения культуры города Севастополя
«Центр народного творчества» (ГАУК «ЦНТ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон № 152-ФЗ) и определяет позицию Государственного автономного учреждения культуры города Севастополя «Центр народного творчества» (далее — Оператор, Учреждение) в области обработки и защиты персональных данных.

1.2. Цель Политики – обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые Оператор обрабатывает с использованием средств автоматизации и без их использования.

1.4. Политика является общедоступным документом и размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://севцнт.рф/>.

1.5. Работники Учреждения, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, обязаны соблюдать положения настоящей Политики и иных локальных актов Оператора.

1.6. Контроль за исполнением Политики возлагается на инспектора по кадрам Ворошилову Е.С., назначенную ответственным за организацию обработки персональных данных (приказ № 38 от 23.04.2026 г.).

2. Основные понятия и термины

В настоящей Политике используются понятия и термины, определённые статьёй 3 Закона № 152-ФЗ, в том числе:

- персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определённому или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн);
- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

- оператор – юридическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку ПДн, а также определяющее цели и состав ПДн, подлежащих обработке;
- субъект ПДн – физическое лицо, к которому относятся обрабатываемые персональные данные;
- автоматизированная обработка ПДн – обработка с помощью средств вычислительной техники;
- информационная система ПДн (ИСПДн) – совокупность баз данных и обеспечивающих их обработку информационных и технических средств.

3. Цели обработки персональных данных

Оператор обрабатывает персональные данные для следующих целей:

1. Оформление и ведение трудовых отношений (Приём, перевод, увольнение работников, оформление трудовых договоров, личных дел, кадровый учёт);
2. Начисление и выплата заработной платы, пособий, компенсаций (Расчёт оплаты труда, больничных, отпускных, премий, иных выплат);
3. Ведение бухгалтерского и налогового учёта (Исчисление и уплата НДФЛ, страховых взносов, представление отчётности в ФНС, ПФР, ФСС, Росстат);
4. Перечисление заработной платы на счета работников (Предоставление банковских реквизитов в банк для зачисления зарплаты);
5. Предоставление сведений в страховую медицинскую организацию (Оформление и ведение полисов добровольного медицинского страхования (ДМС));
6. Обеспечение соблюдения требований охраны труда (Учёт инструктажей, медосмотров, расследование несчастных случаев);
7. Организация мероприятий, проводимых Учреждением (Формирование списков участников, зрителей, контрагентов);
8. Рассмотрение обращений граждан (Ответы на запросы субъектов ПДн, жалобы, предложения).

4. Правовые основания обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется на следующих правовых основаниях:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- иные федеральные законы и нормативные правовые акты;
- Устав ГАУК «ЦНТ»;
- локальные акты;
- согласия субъектов ПДн на обработку персональных данных.

5. Категории субъектов и перечень обрабатываемых персональных данных

5.1. Категории субъектов персональных данных

Оператор обрабатывает персональные данных следующих категорий физических лиц:

- работники (штатные сотрудники, совместители, временные работники);

- бывшие работники (архивные данные);
- кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели);
- контрагенты (физические лица, с которыми заключены гражданско-правовые договоры);
- посетители официального сайта Учреждения (с использованием cookies и аналитических систем — при наличии);
- участники и зрители массовых мероприятий (при необходимости, например, для выдачи пропусков).

5.2. Перечень обрабатываемых персональных данных

В зависимости от цели обработки Оператор может обрабатывать следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие);
- дата и место рождения;
- пол, гражданство;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- контактные данные (телефон, адрес электронной почты);
- ИНН, СНИЛС;
- сведения о трудовой деятельности (стаж, должность, профессия, место работы, записи в трудовой книжке);
- сведения об образовании, квалификации, повышении квалификации;
- данные о доходах, заработной плате, банковских реквизитах (номер счёта, карты);
- семейное положение (в объёме, необходимом для предоставления льгот и вычетов);
- сведения о воинском учёте (для военнообязанных);
- иные данные, предоставленные субъектом ПДн в рамках договорных отношений.

Оператор не обрабатывает специальные категории ПДн (ст. 10 Закона № 152-ФЗ) без отдельного письменного согласия субъекта. Обработка сведений о состоянии здоровья (листки нетрудоспособности, медосмотры) осуществляется только при наличии согласия на обработку специальных категорий ПДн, полученного в установленном порядке.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов:

- законности и справедливости;
- ограничения обработки достижением конкретных, заранее определённых и законных целей;
- недопущения обработки, несовместимой с целями сбора;
- соответствия содержания и объёма обрабатываемых данных заявленным целям (данные не должны быть избыточными);
- точности, достаточности и актуальности данных;
- хранения данных не дольше, чем того требуют цели обработки.

6.2. Способы обработки:

- автоматизированная (с использованием компьютеров и информационных систем);
- неавтоматизированная (на бумажных носителях, в картотеках, журналах);
- смешанная.

6.3. Оператор получает персональные данные:

- непосредственно от субъекта ПДн (при приёме на работу, заключении договора, обращении через сайт и т.д.);
- из общедоступных источников (в случаях, предусмотренных законом);
- от третьих лиц (только при наличии законных оснований).

6.4. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении своих данных и даёт согласие на их обработку свободно, своей волей и в своём интересе. Согласие должно быть конкретным, информированным и сознательным.

6.5. Оператор не раскрывает персональные данные третьим лицам без согласия субъекта, за исключением случаев, прямо предусмотренных федеральным законом (например, передача в государственные органы по обоснованному запросу).

6.6. Передача персональных данных третьим лицам (банку, страховой компании, государственным внебюджетным фондам) осуществляется на основании договоров, содержащих обязательства о конфиденциальности и безопасности ПДн, либо в силу прямого указания закона.

7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных

7.1. Работники, имеющие доступ к ПДн, обязаны своевременно вносить изменения в персональные данные при получении соответствующих сведений от субъекта ПДн.

7.2. Сроки хранения персональных данных определяются в соответствии с законодательством об архивном деле и перечнем типовых управленческих документов. В общем случае:

- личные дела уволенных работников хранятся 75 лет;
- трудовые договоры, приказы по личному составу — 75 лет;
- расчётные листки, налоговые карточки — 5 лет (если не являются документами по личному составу).

7.3. По достижении целей обработки или истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.4. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссионно с составлением Акта об уничтожении. Способ уничтожения зависит от носителя (физическое уничтожение бумажных документов, затирание/удаление информации на электронных носителях).

8. Права субъектов персональных данных

Субъект персональных данных имеет право:

8.1. Получать от Оператора информацию, касающуюся обработки его персональных данных (подтверждение факта обработки, правовые основания, цели, способы, перечень обрабатываемых данных, сроки обработки, сведения о лицах, имеющих доступ к данным, и т.д.). Запрос может быть направлен в письменной форме по адресу Оператора или через официальный сайт. Срок рассмотрения запроса — 30 дней.

8.2. Требовать уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных в случаях, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, полученными незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

8.3. Отозвать согласие на обработку персональных данных в любой момент, направив письменное уведомление Оператору. При этом Оператор вправе продолжить обработку без согласия при наличии законных оснований (п. 2–11 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ).

8.4. Обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

8.5. На возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке, если будет доказано, что они причинены нарушением законодательства о персональных данных.

9. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

Оператор принимает следующие меры для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке:

9.1. Организационные меры

- назначение лица, ответственного за организацию обработки ПДн (приказ № 38 от 23.04.2026 года);
- утверждение локальных актов (Политика обработки ПДн, перечень должностей с доступом к ПДн, правила рассмотрения обращений, положение о комиссии по уничтожению ПДн и др.);
- проведение инструктажа работников, имеющих доступ к ПДн (журнал инструктажа);
- хранение материальных носителей в запираемых шкафах и сейфах.

9.2. Технические меры

- установка антивирусного программного обеспечения на все компьютеры, используемые для обработки ПДн;
- защита компьютеров паролями доступа (на уровне ОС и на уровне учётных записей);
- регулярное обновление программного обеспечения;
- ведение учёта машинных носителей, содержащих ПДн (журнал учёта);
- применение средств криптографической защиты не используется (в соответствии с уведомлением в Роскомнадзор от 31.05.2025, запись в реестре № 91-25-041069).

9.3. Меры реагирования на инциденты

- ведение журнала учета нештатных ситуаций (сбои, попытки несанкционированного доступа, потеря носителей);
- незамедлительное информирование директора Учреждения и уполномоченных органов (Роскомнадзор, ФСБ) о фактах утечек персональных данных (через систему ГосСОПКА).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты её утверждения приказом директора ГАУК «ЦНТ» и действует до утверждения новой редакции.

10.2. Изменения в Политику вносятся в случаях изменения законодательства о персональных данных, изменения целей или порядка обработки ПДн, а также по решению Оператора.

10.3. Актуальная версия Политики постоянно доступна на официальном сайте Учреждения.

10.4. Контроль за исполнением Политики и актуализацией документов осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.
