Муниципальное автономное учреждение культуры
"Кольский Центр культуры"
муниципального образования Кольский муниципальный округ
Мурманской области

Утверждено
приказом № 51-О от 20.02.2026 г.
Директор МАУК
«Кольский Центр культуры»
Акманова Ю.А.

ПОЛИТИКА

обработки и защиты персональных данных
МАУК «Кольский Центр культуры»

г. Кола
2026

1. Общие положения

1.1. Политика в отношении обработки и защиты персональных данных в муниципальном автономном учреждении культуры «Кольский Центр культуры» (далее – Оператор, МАУК «Кольский ЦК») разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с обработкой персональных данных.
1.2. Целью Политики является 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. Настоящая Политика распространяется на всех работников МАУК «Кольский ЦК», физических и юридических лиц, состоящих в договорных отношениях с МАУК «Кольский ЦК» (контрагентов), участников клубных формирований и творческих коллективов, их родителей (законных представителей), а также пользователей официального сайта Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт), расположенного по адресу: https://kola-centr.ru.
1.4. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.
1.5. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ настоящая Политика публикуется в свободном доступе на сайте Оператора.
1.6. Термины и принятые сокращения:
* Персональные данные (ПД) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

* Оператор персональных данных (Оператор) – МАУК «Кольский Центр культуры», самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки, 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 их использования. Обработка включает в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), распространение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

* Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

* Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

* Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

* Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

* Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

* Информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

* Сайт Оператора – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенный по адресу: https://kola-centr.ru.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в МАУК «Кольский ЦК» осуществляется в соответствии с принципами, установленными статьей 5 Федерального закона № 152-ФЗ:

* Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

* Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора.

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

* Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

* Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям.

* При обработке персональных данных обеспечиваются точность, достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям.

* Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки, если срок хранения не установлен федеральным законом или договором. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено законом.

3. Условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
3.2. Обработка персональных данных осуществляется на основе:

* Устава МАУК «Кольский ЦК» и локальных нормативных актов Оператора;

* Трудовых договоров с работниками;

* Договоров гражданско-правового характера (ГПХ) с исполнителями;

* Согласий субъектов на обработку персональных данных (в виде отдельного документа);

* Согласий на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения;

* Требований Налогового кодекса РФ, законодательства о бухгалтерском учете, пенсионном обеспечении и иных федеральных законов.

3.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта на обработку его персональных данных.

3.4. Оператором определяются для каждой цели обработки: категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или наступлении иных законных оснований.

3.5. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных и которые ознакомлены с требованиями законодательства и локальных актов Оператора.

3.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в ФНС России, СФР (Социальный фонд России) и другие уполномоченные органы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.8. При сборе персональных данных, в том числе через сайт, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

3.9. При копировании документов Оператор обязан убедиться в отсутствии в них данных, избыточных по отношению к заявленным целям обработки. В случае обнаружения таких данных они должны быть удалены или скрыты способом, исключающим возможность последующего восстановления.

4. Цели обработки персональных данных, категории субъектов, перечень, сроки и способы обработки

4.1. *Ведение кадрового и бухгалтерского учета:*

*Категории субъектов: работники, бывшие работники, кандидаты на вакантные должности (на этапе трудоустройства), родственники работников (для предоставления льгот, выплат).

*Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; пол; паспортные данные; адрес регистрации и фактического проживания; номер телефона; адрес электронной почты; ИНН; СНИЛС; сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке; сведения о трудовой деятельности, стаже; семейное положение, состав семьи; доходы; сведения о воинском учете; иные сведения, предусмотренные ТК РФ и иными законами.

*Способы обработки: смешанная (с использованием средств автоматизации и без).

*Сроки обработки и хранения: в течение 50 лет (для документов, законченных делопроизводством после 01.01.2003) или 75 лет (до 01.01.2003), согласно Перечню типовых управленческих архивных документов, утв. Приказом Росархива.

4.2. *Исполнение договоров гражданско-правового характера (ГПХ):*
*Категории субъектов: физические лица-исполнители по договорам ГПХ.
*Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; адрес регистрации; ИНН; СНИЛС; номер телефона; банковские реквизиты.
*Способы обработки: смешанная.
*Сроки обработки и хранения: в течение срока действия договора и 5 лет после его окончания (срок исковой давности), а для документов, подлежащих сдаче в архив, – 50/75 лет.

4.3. *Подбор персонала (работа с соискателями):*
*Категории субъектов: кандидаты на замещение вакантных должностей.
*Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; номер телефона; адрес электронной почты; сведения об образовании, опыте работы, профессиональных навыках (из резюме).
*Способы обработки: смешанная.
*Сроки обработки и хранения: в течение 30 дней с момента получения резюме. В случае отказа в приеме на работу данные уничтожаются в течение 30 дней, если соискатель не дал согласие на включение в кадровый резерв.

4.4. *Оказание услуг (деятельность клубных формирований):*
*Категории субъектов: участники клубных формирований (в т.ч. несовершеннолетние), их родители (законные представители), руководители коллективов.
*Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; номер телефона; данные свидетельства о рождении/паспорта (для идентификации).
*Способы обработки: смешанная.
*Сроки обработки и хранения: в течение срока оказания услуг (действия договора/заявления) и до 5 лет после его окончания. По истечении необходимости уничтожаются.

4.5. *Обеспечение функционирование Сайта, обеспечение обратной связи с пользователями Сайта:*
*Категории субъектов: пользователи Сайта.
*Перечень персональных данных: данные, собираемые автоматически (файлы cookie, IP-адрес, данные об использовании сайта) фамилия, имя, отчество, номер телефона, адрес электронной почты.
*Способы обработки: автоматизированная.
*Сроки обработки и хранения: срок обработки персональных данных с момента обращения Субъектом в течении 3-х дней и хранится в течении 1 (одного) года после ответа на обращение (для cookie). По истечении срока хранения персональные данные уничтожаются.

5. Особенности обработки фото- и видеоматериалов

5.1. МАУК «Кольский ЦК» осуществляет фото- и видеосъемку на проводимых мероприятиях в целях освещения своей деятельности в соответствии со ст. 152.1 Гражданского кодекса РФ.
5.2. Съемка ведется в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях.

5.3. Согласие субъекта на использование его изображения не требуется в случаях, если:
* съемка проводится в государственных, общественных или иных публичных интересах;
* изображение гражданина не является основным объектом использования (съемка носит репортажный характер).
5.4. Полученные материалы могут быть опубликованы на официальном сайте учреждения и в его официальных аккаунтах в социальных сетях.

6. Меры по защите персональных данных

6.1. Оператор принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.
6.2. **Организационные меры:**
* Назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных.
* Издание локальных актов по обработке и защите персональных данных (Положение о защите персональных данных, Положение о системе видеонаблюдения МАУК «Кольский ЦК».
* Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку, с положениями законодательства и локальных актов Оператора, взыскание с них обязательств о неразглашении.
* Проведение внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям не реже одного раза в полгода.
* Определение перечня лиц, допущенных к обработке, и мест хранения материальных носителей.
* Уведомление Роскомнадзора об обработке персональных данных (в соответствии со ст. 22 Закона № 152-ФЗ).
6.3. **Технические меры:**
* Хранение бумажных документов в запираемых шкафах/сейфах в помещениях с контролируемым доступом.
* Использование парольной защиты на всех компьютерах, содержащих персональные данные (пароль не менее 8 символов, включая заглавные буквы, цифры и спецсимволы).
* Применение антивирусных средств защиты информации.
* Передача персональных данных по внутренним сетям и сети Интернет с использованием защищенных каналов или зашифрованных архивов.
* Уничтожение черновиков и испорченных документов с помощью шредера.
* Ведение учета и маркировка материальных носителей, реестры выдачи документов.
* Обеспечение физической защиты помещений (видеонаблюдение, охранная и пожарная сигнализации).
6.4. Защита персональных данных обеспечивается за счет средств Оператора.

7. Трансграничная передача персональных данных

7.1. Трансграничная передача персональных данных (передача на территорию иностранного государства) Оператором не осуществляется.

8. Сроки обработки и хранения персональных данных

8.1. Оператор обрабатывает и хранит персональные данные в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иной срок не предусмотрен договором или федеральным законом.

8.2. Сроки обработки для различных категорий субъектов определены в разделе 4 настоящей Политики.
8.3. По истечении установленных сроков хранения или при наступлении иных законных оснований (достижение цели обработки, отзыв согласия, требование субъекта) персональные данные подлежат уничтожению.
8.4. Порядок уничтожения:
* Документы на бумажном носителе уничтожаются путем измельчения в шредере, исключающем возможность восстановления.
* Документы в электронном виде удаляются с использованием программно-аппаратных средств, гарантирующих невозможность восстановления, либо уничтожаются сами носители.
* Факт уничтожения подтверждается документально Актом об уничтожении персональных данных.

9. Права субъекта персональных данных

9.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, включая:
* подтверждение факта обработки;
* правовые основания и цели обработки;
* применяемые способы обработки;
* наименование и место нахождения Оператора;
* сведения о лицах, имеющих доступ к персональным данным;
* перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
* сроки обработки и хранения;
* порядок осуществления прав субъекта;
* иные сведения, предусмотренные законом.
9.2. Субъект вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
9.3. Субъект имеет право на отзыв согласия на обработку персональных данных.
9.4. Для реализации своих прав субъект или его представитель направляет Оператору запрос в письменной форме или в форме электронного документа. Запрос должен содержать:
* номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта (или его представителя), сведения о дате выдачи и выдавшем органе;
* сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с Оператором (номер и дата договора и т.п.);
* собственноручную подпись (для бумажного запроса) или электронную подпись (для электронного).
9.5. Оператор обязан рассмотреть запрос и дать мотивированный ответ в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения запроса.
9.6. Субъект вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

10. Обязанности Оператора

10.1. Оператор обязан:

* Разъяснять субъекту юридические последствия отказа предоставить персональные данные, если их предоставление является обязательным в соответствии с законом.

* Предоставить субъекту или его представителю возможность ознакомления с персональными данными безвозмездно.

* Внести необходимые изменения в персональные данные в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом подтверждающих документов о том, что данные являются неполными, неточными или неактуальными.

* Уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом подтверждения, что данные являются незаконно полученными или не необходимыми для заявленной цели обработки.

* Уведомить субъекта о внесенных изменениях и предпринятых мерах.

* Опубликовать настоящую Политику на официальном сайте и обеспечить неограниченный доступ к ней.

11. Ответственность

11.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.
11.2. К работникам Оператора, по вине которых произошло нарушение, могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ (замечание, выговор, увольнение).