

Приложение 1

к приказу ГБУ РК «Редакция газеты
«Крымская газета»

от «25» ноября 2022 года № 102-09

**Правила обработки персональных данных в Государственном бюджетном
учреждении Республики Крым «Редакция газеты «Крымская газета»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки и обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в ГБУ РК «Редакция газеты «Крымская газета» (далее – Правила) разработаны на основании требований Трудового кодекса Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Целью Правил является определение порядка действий при обработке персональных данных, содержания обрабатываемых персональных данных, категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, а также порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки в ГБУ РК «Редакция газеты «Крымская газета» (далее – Учреждение).

1.3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникшие при:

- организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле

в Российской Федерации, обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

2. Принципы и цели обработки персональных данных

2.1. Принципы обработки персональных данных:

2.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2.1.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных целей, определенных настоящими Правилами. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

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

2.1.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.1.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

Работники Учреждения должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению (уничтожению) или уточнению неполных или неточных данных.

2.1.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, документами Учреждения. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

2.2. Обработке в Учреждении подлежат только персональные данные, которые отвечают нижеследующим целям их обработки:

2.2.1. Для физических лиц, направивших в Учреждение письменное обращение (предложение, заявление, жалобу, устное обращение) с целью проведения мероприятий по урегулированию ситуаций, по которым физические лица обратились в Учреждение

2.2.2. Для лиц, претендующих на замещение должностей в Учреждении.

Для лиц, претендующих на должности руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров, прием на которые осуществляется путем заключения трудовых договоров.

2.2.3. Для лиц, замещающих должности руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров, отдела кадров, с целью исполнения трудовых

обязанностей: исполнения прав и обязанностей сторон трудового договора, исполнения законодательства в сфере социального страхования и воинского, статистического учета, пенсионного и налогового законодательства, законодательство о противодействии коррупции, исполнения требования других федеральных законов, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождения безналичных платежей (зарботная плата) на банковский счет.

2.2.4. Для лиц, замещавших должности руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров – с целью архивирования личных дел, передачи их в другие органы государственной власти, составления предусмотренной законодательством отчетности, информационных материалов.

2.2.5. Исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных.

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

3.1. Учреждение устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

- формирование локальной нормативной правовой базы Учреждения по вопросам обработки персональных данных;
- определение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- определение перечня должностей, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Учреждении и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение мер, направленных на обеспечение защиты этих персональных данных;
- ознакомление сотрудников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с локальными актами Учреждения, в отношении обработки персональных данных;
- получение персональных данных лично у субъекта персональных данных (в случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных; в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны Учреждение извещает об этом субъекта персональных данных заранее, получает его письменное согласие и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных);
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Обрабатываемые персональные данные

4.3. К документам, содержащим информацию персонального характера, относятся:

- документы, удостоверяющие личность;
- учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;
- трудовые договоры, гражданско-правовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам и гражданско-правовым договорам, должностные регламенты и должностные инструкции, договоры о материальной ответственности с работниками;
- распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);
- документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;
- документы о служебных расследованиях;
- отчеты, информации, направляемые в органы государственной власти, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом и сведения персонального характера;
- материалы проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.4. Перечни персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений, определяются в соответствии с целями обработки персональных данных, определенных настоящими Правилами, и утверждаются приказом директора Учреждения.

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения

5.1. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении, относятся:

- физические лица, направившие в Учреждение устное и (или) письменное обращение: предложение, заявление, жалобу;
- физические лица, обратившиеся в Учреждение с целью трудоустройства;
- работники Учреждения, супруга (супруг), каждый несовершеннолетний ребенок работника;
- лица, работавшие в Учреждении.

5.2. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

5.3. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения Учреждения и прекращается: по достижении целей обработки персональных данных, в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

5.4. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

Срок хранения персональных данных на электронных носителях составляет 20 (двадцать) лет, но не более срока хранения личных дел в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

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

6.1. В случае достижения цели обработки персональных данных и (или) по достижении сроков их хранения Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом) в срок, не превышающий тридцати календарных дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом) 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) в срок, не превышающий тридцати календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.3. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится комиссией по уничтожению персональных данных, назначаемой приказом директора Учреждения.

6.4. Порядок уничтожения персональных данных, утративших свое практическое значение, осуществляется в соответствии с разработанными внутренними документами, утвержденными приказом директора Учреждения.

7. Обязанности должностных лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных при обработке персональных данных

7.1. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

- знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;

- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать директора Учреждения о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

7.2. При обработке персональных данных лицам, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, запрещается:

- раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях;

- проводить несанкционированное копирование документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные.

7.3 Перечень должностей работников Учреждения, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение мер, направленных на обеспечение защиты этих персональных данных, утверждается приказом директора Учреждения.

8. Права и обязанности субъекта персональных данных

8.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Учреждения;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование должности, фамилию, имя, отчество и служебный адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных.

8.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.4. Сведения, указанные в пункте 8.1. раздела 8 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.5. Если субъект персональных данных считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8.7. Субъект персональных данных обязан:

- своевременно передавать в Учреждение достоверные, документированные персональные данные, предусмотренные действующим законодательством, настоящими Правилами;

- своевременно сообщать лицам, уполномоченным на обработку персональных данных, об изменении своих персональных данных.

9. Ответственность должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных

9.1. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

9.2. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется Учреждением путем осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006

года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним локальными актами и приказами Учреждения.

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним локальными актами и приказами Учреждения.

10. Меры, принимаемые для защиты персональных данных в ГБУ РК «Редакция газеты «Крымская газета».

10.1. Для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в Учреждении применяются следующие меры:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных; учет машинных носителей персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных и уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- осуществление контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

Приложение 2

к приказу ГБУ РК «Редакция газеты
«Крымская газета»

от « 25 » ноября 2022 года № 102-09

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в ГБУ РК «Редакция газеты «Крымская газета».**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ГБУ РК «Редакция газеты «Крымская газета» (далее – Правила рассмотрения запросов) определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ГБУ РК «Редакция газеты «Крымская газета» (далее- Учреждение).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Учреждении, имеют субъекты персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в соответствии с Правилами обработки персональных данных, устанавливающими процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющими для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки и обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Учреждении, утвержденными приказом директора Учреждения.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 2 Правил рассмотрения запросов, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Учреждении;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в Учреждении способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Учреждения,
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Учреждении;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению

учреждения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Учреждения в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным сотрудником Учреждения, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать:

- 1) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;
- 2) сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;
- 3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением;
- 4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в бумажном виде или форме электронного документа в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. Если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил рассмотрения запросов, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать календарных дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил рассмотрения запросов, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8 настоящих Правил рассмотрения запросов, в случае если такие сведения и (или)

обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7 настоящих Правил рассмотрения запросов, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8 и 9 настоящих Правил рассмотрения запросов. Такой отказ должен быть мотивированным.

11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Приложение 3
к приказу ГБУ РК «Редакция газеты
«Крымская газета»
от «25» ноября 2024 года № 102-09

**Правила осуществления в Государственном бюджетном учреждении
Республики Крым «Редакция газеты «Крымская газета» внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных требованиям к защите
персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006
года № 152-ФЗ
«О персональных данных»**

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в Учреждении (далее – Правила контроля) определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Учреждении организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – проверки).

3. В Учреждении при необходимости проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок или внеплановые проверки.

4. Плановые проверки в Учреждении проводятся на основании годового плана проверок, который разрабатывается должностным лицом, ответственным за обработку персональных данных в Учреждении.

5. В плане проверки устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

6. Проверки могут проводиться комиссией, утверждаемой приказом Министра Крыма.

В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

7. Внеплановые проверки проводятся по указанию директора Учреждения, а также на основании поступившего в Учреждении письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных.

Проведение внеплановых проверок организуется должностным лицом, ответственным за обработку персональных данных в Учреждении в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

8. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении. В исключительных случаях директор вправе продлить срок проведения проверки.

9. Члены комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

10. По результатам проведенной проверки проводится заседание комиссии. Решения, принятые на заседаниях комиссии, оформляются протоколом.

11. Протокол заседания комиссии подписывается председателем и членами комиссии.

12. Результаты работы комиссии в течение 3 рабочих дней доводятся до сведения директора и должностного лица, ответственного за обработку персональных данных.

13. В случае проведения внеплановой проверки на основании письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки подготавливает письменный ответ заявителю за подписью директора.

14. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано организовать работу по устранению недостатков по обработке персональных данных в Учреждении, в случае их выявления при проведении проверок.

Приложение 4

к приказу ГБУ РК «Редакция газеты
«Крымская газета»

от «25» ноября 2022 года № 102-09

Перечень персональных данных, обрабатываемых в ГБУ «Редакция газеты «Крымская газета» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

В соответствии с целями обработки персональных данных, определенными разделом 2 Правил обработки персональных данных в Учреждении, утвержденными приложением 1 к настоящему приказу, обрабатываются следующие персональные данные.

Для субъектов персональных данных, указанных в подпункте 2.2.1. пункта 2.2. раздела 2 приложения 1 к настоящему приказу:

- фамилия, имя, отчество;
- почтовый адрес, по которому направляется ответ или уведомление о переадресации (адрес регистрации или фактического проживания); стационарный, мобильный телефоны (либо иной вид связи); иные документы, содержащие информацию персонального характера, указанные заявителем в обращении.

Для субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 2.2.2., 2.2.3. и 2.2.4. пункта 2.2. раздела 2 приложения 1 к настоящему приказу:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- гражданство;
- прежние (в случае изменения) фамилия, имя, отчество, дата, место и основание изменения;
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона (либо иной вид связи);

- отношение к воинской обязанности и воинское звание, 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;

- сведения о доходах, расходах, имуществе и об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

- биометрические данные (фотография);

- данные налоговых органов.

Приложение 5

к приказу ГБУ РК «Редакция
газеты «Крымская газета»

от « 25 » ноября 2022 года № 102-09

**Обязательство сотрудника ГБУ РК «Редакция газеты «Крымская газета»,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения
с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших
известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

серия паспорта _____ номер _____ кем, когда

выдан _____,

(должность, замещаемая на момент увольнения)

в связи с моим увольнением и расторжением со мною служебного контракта обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6
к приказу ГБУ РК «Редакция газеты
«Крымская газета»
от «25» ноября 2022 года № 102-09

Директору
ГБУ РК «Редакция газеты
«Крымская газета»

от гражданина(ки)

Паспорт _____
(серия, номер, когда и кем выдан)
проживающего(ей) по адресу:

_____ (адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____, представляю Работодателю (оператору) ГБУ РК «Редакция газеты «Крымская газета», зарегистрированному по адресу: 295011, г. Симферополь, ул. Козлова, 45-А, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора, банковские реквизиты для перечисления заработной платы и пособий. Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

«___» _____ Г.

_____ / _____

Приложение 7

к приказу ГБУ РК «Редакция газеты
«Крымская газета»от «25» мая 2022 года № 102-09**Разъяснение субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Мне _____

(фамилия, имя, отчество)

серия паспорта _____

номер _____

выдан _____

проживающему (ей) по адресу _____

(индекс, область, район, населённый пункт, улица, дом, корпус, квартира)

_____ ,
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные
уполномоченным лицам ГБУ РК «Редакция газеты «Крымская газета».

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Приложение 8

к приказу ГБУ РК «Редакция газеты
«Крымская газета»

от «25» ноября 2022 года № 102-09

Порядок доступа сотрудников ГБУ РК «Редакция газеты «Крымская газета» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа государственных сотрудников ГБУ РК «Редакция газеты «Крымская газета» в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных и ключевые документы к ним.

3. Доступ в помещения Учреждения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей в ГБУ РК «Редакция газеты «Крымская газета», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень).

4. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении сотрудников Учреждения, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.

5. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возможен только ввиду служебной необходимости.

На момент присутствия посторонних лиц в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

6. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении.