

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Управления культуры Курганской области от 21 июня 2016 г. N 172 в приказ внесены изменения

[См. текст приказа в предыдущей редакции](#)

**Приказ Управления культуры Курганской области  
от 18 августа 2014 г. N 302**

**"Об утверждении перечней должностей, правил работы с обезличенными данными, внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, порядка доступа"**

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 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, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", приказываю:

1. Утвердить:

1) перечень должностей государственной гражданской службы Курганской области, должностей, не отнесенных к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области в Управлении культуры Курганской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, доступа к персональным данным и (или) проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, согласно [приложению 1](#) к настоящему приказу.

2) перечень должностей государственной гражданской службы Курганской области, должностей, не отнесенных к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области в Управлении культуры Курганской области, имеющих доступ к сведениям, составляющим налоговую тайну согласно [приложению 2](#) к настоящему приказу;

3) правила работы с обезличенными персональными данными в Управлении культуры Курганской области согласно [приложению 3](#) к настоящему приказу;

4) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Управлении культуры Курганской области согласно [приложению 4](#) к настоящему приказу;

5) порядок доступа государственных гражданских служащих Курганской области, замещающих должности государственной гражданской службы Курганской области в Управлении культуры Курганской области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно [приложению 5](#) к настоящему приказу;

6) **исключен.**

Информация об изменениях:

[См. текст подпункта 6](#)

2. [Опубликовать](#) настоящий приказ в установленном [порядке](#).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления культуры Курганской области - начальника отдела искусства и кадровой работы.

Начальник Управления культуры Курганской области

В.Н. Денисова

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Управления культуры Курганской области от 21 июня 2016 г. N 172 приложение изложено в новой редакции

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

**Приложение 1**  
**к приказу Управления культуры Курганской области**  
**от 18 августа 2014 года N 302**  
**"Об утверждении перечней должностей, правил**  
**работы с обезличенными данными, внутреннего**  
**контроля соответствия обработки персональных**  
**данных, порядка доступа, типового обязательства"**

**Перечень**

**должностей государственной гражданской службы Курганской области и должностей, не отнесенных к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области в Управлении культуры Курганской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, доступа к персональным данным и (или) проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных**

N п/п	Наименование должности
<b>Должности государственной гражданской службы Курганской области</b>	
1.	Заместитель начальника Управления культуры Курганской области - начальник отдела искусства и кадровой работы
2.	Заместитель начальника Управления культуры - заведующий сектором культурно-досуговой деятельности и работы с территориями
3.	Заместитель начальника отдела финансирования, бухгалтерского учета и отчетности Управления культуры Курганской области - заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер
4.	Главный специалист сектора бухгалтерского учета и отчетности отдела финансирования, бухгалтерского учета и отчетности Управления культуры Курганской области, заместитель главного бухгалтера
5.	Главный специалист службы контрольно-правовой и кадровой работы отдела искусства и кадровой работы Управления культуры Курганской области
<b>Должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области</b>	
1.	Бухгалтер сектора бухгалтерского учета и отчетности отдела финансирования, бухгалтерского учета и отчетности Управления культуры Курганской области
2.	Главный инженер по обслуживанию информационных систем сектора бухгалтерского учета и отчетности отдела финансирования, бухгалтерского учета и отчетности Управления культуры Курганской области
3.	Инспектор по контролю за исполнением поручений специалист службы контрольно-правовой и кадровой работы отдела искусства и кадровой работы Управления культуры Курганской области
4.	Инженер по обслуживанию информационных систем сектора

профессионального искусства и художественного образования отдела искусства и кадровой работы Управления культуры Курганской области

Информация об изменениях:

[Приказом Управления культуры Курганской области от 21 июня 2016 г. N 172 приложение изложено в новой редакции](#)

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

**Приложение 2**  
**к приказу Управления культуры Курганской области**  
**от 18 августа 2014 года N 302**  
**"Об утверждении перечней должностей, правил**  
**работы с обезличенными данными, внутреннего**  
**контроля соответствия обработки персональных**  
**данных, порядка доступа, типового обязательства"**

**Перечень**  
**должностей государственной гражданской службы Курганской области и**  
**должностей, не отнесенных к государственным должностям Курганской области и**  
**должностям государственной гражданской службы Курганской области в**  
**Управлении культуры Курганской области, имеющих доступ к сведениям,**  
**составляющим налоговую тайну**

N п/п	Наименование должности
<b>Должности государственной гражданской службы Курганской области</b>	
1.	Заместитель начальника отдела финансирования, бухгалтерского учета и отчетности Управления культуры Курганской области - заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер
2.	Главный специалист сектора бухгалтерского учета и отчетности отдела финансирования, бухгалтерского учета и отчетности Управления культуры Курганской области, заместитель главного бухгалтера
<b>Должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области</b>	
1.	Бухгалтер сектора бухгалтерского учета и отчетности отдела финансирования, бухгалтерского учета и отчетности Управления культуры Курганской области
2.	Главный инженер по обслуживанию информационных систем сектора бухгалтерского учета и отчетности отдела финансирования, бухгалтерского учета и отчетности Управления культуры Курганской области
3.	Инженер по обслуживанию информационных систем сектора профессионального искусства и художественного образования отдела искусства и кадровой работы Управления культуры Курганской области

**Приложение 3**  
**к приказу Управления культуры Курганской области**  
**от 18 августа 2014 года N 302**  
**"Об утверждении перечней должностей, правил работы**  
**с обезличенными данными, внутреннего контроля**  
**соответствия обработки персональных данных,**

## порядка доступа, типового обязательства"

### Правила работы с обезличенными персональными данными в Управлении культуры Курганской области

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в Управлении культуры Курганской области (далее - Правила) в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон) и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 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, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" определяют порядок работы с обезличенными данными в Управлении культуры Курганской области (далее - Управление).

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных [Федеральным законом](#) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3. Обезличивание персональных данных осуществляется с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Управления и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено [Федеральным законом](#).

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

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, "Место жительства" может включать сведения о стране, индексе, городе, улице, номерах дома и квартиры или только о городе);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

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

6. Для обезличивания персональных данных в Управлении применяются также иные способы, не запрещенные законодательством.

7. Перечень должностей государственной гражданской службы Курганской области, должностей, не отнесенных к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области в Управлении, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается приказом Управления.

8. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимается начальником Управления.

9. Руководители структурных подразделений Управления, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных с обоснованием такой необходимости и

указанием способа обезличивания.

10. Сотрудники структурных подразделений Управления, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных в Управлении, осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом.

11. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

12. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

13. 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, в которых расположены элементы информационных систем.

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

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, в которых хранятся персональные данные.

**Приложение 4**  
**к приказу Управления культуры Курганской области**  
**от 18 августа 2014 года N 302**  
**"Об утверждении перечней должностей, правил работы**  
**с обезличенными данными, внутреннего контроля**  
**соответствия обработки персональных данных,**  
**порядка доступа, типового обязательства"**

**Правила**  
**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных**  
**данных требованиям к защите персональных данных в Управлении культуры**  
**Курганской области**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Управлении культуры Курганской области (далее - Правила) определяются 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. Настоящие Правила разработаны в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 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, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в [статье 3](#) Федерального закона "О персональных данных".

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Управлении Курганской области (далее - Управление) организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Управлении либо комиссией, образуемой приказом начальника Управления. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий Курганской области, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Управлении проводятся не реже одного раза в год или на основании поступившего в Управление письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) мероприятия по обеспечению целостности персональных данных.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Управлении (комиссия) имеет право:

1) запрашивать у сотрудников Управления информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований [законодательства](#) Российской Федерации;

4) вносить начальнику Управления предложения о совершенствовании

правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) вносить начальнику Управления предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении [законодательства](#) Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Управлении, комиссия обеспечивают конфиденциальность персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

10. Проверка должна быть завершена не позднее, чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. В течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии докладывает о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, начальнику Управления в форме письменного заключения.

11. Начальник Управления по результатам проведенной проверки в течение 2 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

1) о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении [законодательства](#) Российской Федерации в отношении обработки персональных данных;

2) об отсутствии оснований для привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении [законодательства](#) Российской Федерации в отношении обработки персональных данных;

3) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Курганской области и урегулированию конфликта интересов.

12. Начальник Управления, назначивший внеплановую проверку, контролирует своевременность и правильность ее проведения.

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Управления культуры Курганской области от 21 июня 2016 г. N 172 в название приложения внесены изменения

[См. текст названия в предыдущей редакции](#)

**Приложение 5**  
**к приказу Управления культуры Курганской области**  
**от 18 августа 2014 года N 302**  
**"Об утверждении перечней должностей, правил работы**  
**с обезличенными данными, внутреннего контроля**  
**соответствия обработки персональных данных,**  
**порядка доступа, типового обязательства"**

**Порядок**  
**доступа государственных гражданских служащих, замещающих должности**  
**государственной гражданской службы в Управлении культуры Курганской**  
**области, работников, замещающих должности, не отнесенные к государственным**  
**должностям Курганской области и должностям государственной гражданской**  
**службы Курганской области, в помещения, в которых ведется обработка**  
**персональных данных**

Информация об изменениях:

*Приказом Управления культуры Курганской области от 21 июня 2016 г. N 172 в пункт 1 приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

1. Настоящий Порядок доступа государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Управлении культуры Курганской области (далее - Управление), работников, замещающих должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Управлении, и обеспечения соблюдения требований **законодательства** о персональных данных.

2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми сотрудниками Управления.

3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами и быть оснащены охранной сигнализацией.

4. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

5. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в металлических шкафах, оборудованных печатающими устройствами.

6. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ (опечатываются), а в нерабочее время подключаются к охранной сигнализации.

7. Вскрытие и закрытие (опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится сотрудниками, имеющими право доступа в данные помещения.

8. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего времени, сотрудники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и опечатать шкафы;
- отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;
- закрыть окна.

9. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, сотрудники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;
- открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность печатей на шкафах.

10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств сотрудники обязаны:

- не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю;
- в присутствии не менее двух иных сотрудников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;
- составить акт о выявленных нарушениях и передать его начальнику Управления для организации служебного расследования.

11. Право самостоятельного входа в помещения, в которых обрабатываются



персональные данные, имеют только сотрудники, непосредственно работающие в данном помещении.

Иные сотрудники имеют право пребывать в помещениях, в которых обрабатываются персональные данные, только в присутствии сотрудников, непосредственно работающих в данных помещениях.

12. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты.

13. Присутствие иных лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

14. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии сотрудника, работающего в данном помещении.

15. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения, помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

16. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на руководителей структурных подразделений, обрабатывающих персональные данные.

**Приложение 6**  
**к приказу Управления культуры Курганской области**  
**от 18 августа 2014 года N 302**  
**"Об утверждении перечней должностей, правил работы**  
**с обезличенными данными, внутреннего контроля**  
**соответствия обработки персональных данных,**  
**порядка доступа, типового обязательства"**

**Типовое обязательство**  
**сотрудника, непосредственно осуществляющего обработку**  
**персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта**  
**или трудового договора прекратить обработку персональных данных,**  
**ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

**Исключено.**

Информация об изменениях:

**См. текст приложения**