



**Российская Федерация**  
**Республика Карелия**  
**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

**ПРИКАЗ**

№ 67

от 29 января 2026 года

Об обработке персональных данных в Министерстве культуры  
Республики Карелия

В целях исполнения требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления 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, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить прилагаемые:

Правила обработки персональных данных в Министерстве культуры Республики Карелия (приложение № 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», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Министерства культуры Республики Карелия (приложение № 2);

Перечень информационных систем персональных данных Министерства культуры Республики Карелия (приложение № 3);

Перечень должностей государственных гражданских служащих Министерства культуры Республики Карелия, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 4);

Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве культуры Республики Карелия (приложение № 5);

Типовое обязательство должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 6);

Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих и (или) работников Министерства культуры Республики Карелия, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, на основании трудового договора, иных субъектов персональных данных (приложение № 7);

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 8);

Порядок доступа работников Министерства культуры Республики Карелия в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 9).

Министр

А.Н. Лесонен

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A5E61E9EABAB12D7C05D76846AF32860

Владелец Лесонен Алексей Николаевич

Действителен с 17.09.2025 по 11.12.2026

## Правила обработки персональных данных в Министерстве культуры Республики Карелия

### 1. Общие положения

1. Обработка персональных данных в Министерстве культуры Республики Карелия (далее – Министерство) выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве.

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

3. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве, в соответствии с настоящими Правилами относятся:

1) государственные гражданские служащие Министерства и члены их семьи;

2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве;

3) супруги (в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) лица, замещающие должности руководителей подведомственных Министерству учреждений (далее – подведомственные учреждения), граждане, претендующие на замещение указанных должностей и члены их семей;

5) уволенные государственные гражданские служащие Министерства, руководители подведомственных учреждений;

6) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением государственного контракта, заключаемого Министерством;

7) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Министерством;

8) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в рамках международного сотрудничества;

9) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство функций, полномочий и обязанностей;

10) граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

11) пользователи официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Министерство.

4. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 3 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») осуществляется без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство функций, полномочий и обязанностей.

5. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Цели, условия и порядок обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных

6. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), содействия в выполнении осуществляемой работы, организации и прохождения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения государственными служащими Министерства должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих Министерства, руководителей подведомственных учреждений и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, противодействия коррупции.

Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 12 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях учета результатов исполнения государственными служащими Министерства, лиц, представляемых к награждению, должностных обязанностей, поощрения и стимулирования труда.

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 5, 12 пункта 3 настоящих Правил:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

2) дата рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

7) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

8) номер телефона или сведения о других способах связи;

9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

10) идентификационный номер налогоплательщика;

11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

12) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);

14) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

15) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

16) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

17) сведения об ученой степени, ученом звании;

18) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

19) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

20) фотография;

21) сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата и основание поступления на гражданскую службу и назначения на должность

гражданской службы, дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

22) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

23) сведения о пребывании за границей;

24) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

25) сведения о наличии или отсутствии судимости;

26) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

27) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

28) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

29) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

30) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного служащего Министерства, работников подведомственных учреждений, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы в Министерстве, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей государственного служащего Министерства, работников подведомственных учреждений, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы в Министерстве, а также сведения о расходах государственного служащего Министерства, работников подведомственных учреждений, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

31) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным служащим Министерства, гражданином, претендующим на замещение должностей государственной гражданской службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

32) номер расчетного счета;

33) номер банковской карты;

34) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в пункте 6 настоящих Правил.

8. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 5, 12 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется без их согласия в целях, определенных

пунктом 6 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 5, 12 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется с их согласия в следующих случаях:

1) при передаче персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

11. В случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил, согласие субъектов персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 5, 12 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется отделом правовой работы, государственной службы и кадров Министерства (далее – отдел кадров Министерства) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

13. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел кадров Министерства) (далее – оригиналы документов);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных Министерства, используемые отделом кадров Министерства.

14. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 5, 12 пункта 3 настоящих Правил, персональные данные, не предусмотренные пунктом 7 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

15. Персональные данные лиц, указанных в подпунктах 6 – 9 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях реализации полномочий Министерства, установленных Положением о Министерстве культуры Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 11 октября 2010 года № 218-П «Об утверждении положения о Министерстве культуры Республики Карелия», а также предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

16. В целях, указанных в пункте 15 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпунктах 6 – 9 пункта 3 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 4) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 8) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в пункте 15 настоящих Правил.

17. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 10 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

18. В целях, указанных в пункте 17 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 10 пункта 3 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;

- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

19. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 11 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется в целях организации доступа к информации о деятельности Министерства, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20. В целях, указанных в пункте 19 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 11 пункта 3 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### 3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

21. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется в следующих информационных системах:

- 1) Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»;
- 2) Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

22. Государственным служащим Министерства, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе, в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами.

23. Информация вносится как в автоматическом режиме при получении персональных данных из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

24. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным.

25. Доступ государственных служащих Министерства к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных

Министерства, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

26. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Министерства осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

27. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Министерства уполномоченными должностными лицами Министерства принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

#### 4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

28. Обезличивание персональных данных в Министерстве осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных подпунктом «з» пункта 1 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, утвержденного постановлением 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, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

29. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

30. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

32. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа государственных служащих Министерства в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения,

изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

33. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

34. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

## 5. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок уничтожения персональных данных

35. Хранение личных дел государственных служащих Министерства осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

36. Сроки хранения персональных данных в Министерстве определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

37. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

38. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

1) При достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;

2) При изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

3) При выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

4) При отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

39. Структурным подразделением Министерства, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выявление документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, является отдел координации деятельности организаций культуры.

40. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, рассматривается на заседании Экспертно-проверочной комиссии Министерства (далее – ЭПК Министерства), состав которой утверждается приказом руководителя Министерства.

41. По итогам заседания ЭПК Министерства составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел. Акт о выделении к уничтожению документов подписывается председателем и членами ЭПК Министерства и утверждается руководителем Министерства.

42. Уничтожение персональных данных по окончании срока их обработки на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

#### 6. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

43. Лица, указанные в пункте 3 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Министерством;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Министерством способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Министерства, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании федерального закона, за исключением государственных служащих Министерства и (или) работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Министерства, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) информацию о способах исполнения Министерством обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

44. Лица, указанные в пункте 3 настоящих Правил, вправе требовать от Министерства уточнения их 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.

45. Сведения, указанные в пункте 43 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Министерством 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.

46. Сведения, указанные в пункте 43 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Министерства, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Министерством запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Министерством (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы, оказание Министерством государственной услуги или осуществление государственной функции) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Министерством;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. В случае если сведения, указанные в пункте 43 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект

персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство или направить ему повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать 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.

48. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 43 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 47 настоящих Правил, 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 46 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

49. Министерство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 47 и 48 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Министерстве.

50. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

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 нормативными правовыми актами и локальными актами Министерства культуры Республики Карелия

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве культуры Республики Карелия (далее – Министерство) 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).

2. Проверки обработки персональных данных проводятся комиссией Министерства по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Комиссия), образованной приказом Министерства.

3. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий Министерства, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, утвержденного Министерством.

5. В ежегодном плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения плановой проверки, ответственные исполнители. Срок проведения плановой проверки не может превышать один месяц с даты принятия решения о проведении проверки.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Министерство письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее – обращение, заявитель соответственно) о нарушении правил обработки персональных данных. Внеплановая проверка проводится Комиссией в течение одного месяца со дня поступления обращения.

7. 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.

8. По результатам каждой проверки Комиссией составляется акт проверки и определяется перечень мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

9. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

Перечень информационных систем персональных данных  
Министерства культуры Республики Карелия

1. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» (ГИИС ЭБ).
2. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (ФГИС ЕИСУ КС).

Приложение № 4 к приказу  
Министерства культуры  
Республики Карелия  
от 29 января 2026 года № 67

Перечень должностей государственных гражданских служащих Министерства культуры Республики Карелия, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в Министерстве культуры Республики Карелия

1. Первый заместитель Министра культуры Республики Карелия.
2. Заместитель Министра культуры Республики Карелия.
3. Начальник отдела.
4. Консультант.
5. Главный специалист.
6. Ведущий специалист.
7. Специалист I категории.

Должностной регламент (должностные обязанности)  
ответственного за организацию обработки персональных данных  
в Министерстве культуры Республики Карелия

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве культуры Республики Карелия (далее – Министерство) назначается приказом Министерства из числа государственных гражданских служащих Министерства, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители» (далее соответственно – ответственный за обработку персональных данных, гражданский служащий).

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами обработки персональных данных в Министерстве, утвержденными настоящим приказом.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Министерстве, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением гражданскими служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Министерстве.

4. Ответственный за обработку персональных данных имеет право:

1) запрашивать у гражданских служащих информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

2) давать в пределах предоставленных полномочий поручения гражданскому служащему, уполномоченному на обработку персональных данных, о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

4) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в Министерстве.

Типовое обязательство должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) 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, мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Типовая форма согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих и (или) работников Министерства культуры Республики Карелия, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, на основании трудового договора, иных субъектов персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(серия, номер)

(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Министерству культуры Республики Карелия (далее – Министерство) (ОГРН 1021000538195, ИНН 1001040199), расположенному по адресу: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, пл. Ленина, 2, на обработку персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в объеме ((*нужное отметить*):

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 8) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 9) адрес электронной почты (при наличии);

10) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

11) идентификационный номер налогоплательщика;

12) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

13) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

14) сведения о семейном положении, составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

15) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

16) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

17) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

18) сведения об ученой степени, ученом звании;

19) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

20) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

21) фотография;

22) сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата и основание поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

23) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

24) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

25) информация о наличии или отсутствии судимости;

- 26) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 27) государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 28) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 29) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 30) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего Министерства, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы в Министерстве, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего Министерства, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы в Министерстве, а также сведения о расходах государственного гражданского служащего Министерства, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;
- 31) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным служащим Министерства, гражданином, претендующим на замещение должностей государственной гражданской службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
- 32) номер расчетного счета;
- 33) номер банковской карты;
- 34) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных.

Цели обработки персональных данных (*нужное подчеркнуть*):

обеспечение государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), содействие в выполнении осуществляемой работы, организация и прохождение конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы, формирование кадрового резерва гражданской службы, обучение и должностной рост, учет результатов исполнения государственными служащими должностных обязанностей, обеспечение личной безопасности государственных служащих, руководителей подведомственных учреждений и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, противодействия коррупции;

учет результатов исполнения государственными служащими, лицами, представляемых к награждению, должностных обязанностей, поощрению и стимулированию труда;

подготовка, заключение и исполнение государственного контракта, гражданско-правового договора;

международное сотрудничество;

выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство функций, полномочий и обязанностей (в целях реализации

полномочий Министерства, установленных Положением о Министерстве, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 11 октября 2010 года № 218-П «Об утверждении Положения о Министерстве культуры Республики Карелия», а также предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации);

рассмотрение обращений в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

организация доступа к информации о деятельности Министерства, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

оказание государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

осуществление контрольно-надзорной деятельности и составление протоколов об административных правонарушениях.

Обработка указанных персональных данных осуществляется по адресу:

г. Петрозаводск, пл. Ленина, 2, Министерство, гражданскими служащими Министерства, несущими ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных и уполномоченными в установленном порядке на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных гражданских служащих и (или) работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, на основании трудового договора, иных субъектов персональных данных.

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу: отсутствует.

Персональные данные, а именно фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота Министерства, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Даю согласие на передачу путем предоставления моих данных, указанных в пунктах 1, 5 – 7, 10 – 12, 32, 33, государственному казенному учреждению Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» (г. Петрозаводск, наб. Варкауса, д. 3) в целях обеспечения гражданской службы, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций; исполнения государственного контракта, гражданско-правового договора (в части оплаты за выполненные работы (оказанные услуги); выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство функций, полномочий и обязанностей (в целях реализации полномочий Министерства, установленных Положением о Министерстве, утвержденным постановлением

Правительства Республики Карелия от 11 октября 2010 года № 218-П, а также предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации).

Даю согласие на передачу *путем предоставления* моих данных, в объеме, установленном законодательством Российской Федерации, Отделению Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия (г. Петрозаводск, ул. Кирова, д. 23), Обособленному подразделению Управления Федеральной налоговой службы по Республике Карелия в г. Петрозаводске (г. Петрозаводск, ул. Московская, д. 12А) в целях обеспечения гражданской службы, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда (выполнения указанными лицами возложенных на них законодательством Российской Федерации полномочий).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

*Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется путем смешанной обработки персональных данных.*

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, распространение

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания.

Срок обработки персональных данных: до достижения цели обработки персональных данных или до утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время путем подачи заявления в простой письменной форме.

Персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации Министерства; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (Министерство прекращает обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы (работы) в Министерстве и после его завершения.

Персональные данные членов семьи государственного гражданского служащего будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство функций, полномочий и обязанностей.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество(при наличии))

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)  
\_\_\_\_\_  
(подпись).

Типовая форма  
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа  
предоставить свои персональные данные

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Министерства культуры Республики Карелия.

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, Министерством культуры Республики Карелия определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Министерства культуры Республики Карелия в связи с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением и увольнением с государственной гражданской службы.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Порядок доступа работников Министерства культуры Республики Карелия в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа работников Министерства культуры Республики Карелия в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок), устанавливает единые требования к доступу работников Министерства культуры Республики Карелия (далее – Министерство) в служебные помещения, в которых ведется обработка персональных данных в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Министерстве, и обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками Министерства.

3. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, имеют право самостоятельно находиться только работники Министерства, включенные в Перечень лиц, допущенных к самостоятельному нахождению в защищаемом помещении Министерства, утвержденный приказом Министерства (далее – Перечень).

4. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не включенных в Перечень, возможно только в присутствии лиц, включенных в Перечень, и на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением государственных услуг, осуществлением государственных функций.

5. В целях обеспечения соблюдения требований к ограничению доступа в служебные помещения, в которых ведется обработка персональных данных Министерства, обеспечиваются:

использование служебных помещений строго по назначению;

наличие на входах в служебные помещения дверей, оборудованных запорными устройствами;

содержание дверей служебных помещений в нерабочее время в закрытом на запорное устройство состоянии;

остекление окон в здании Министерства, содержание их в нерабочее время в закрытом состоянии.

6. Для служебных помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

7. Ответственность за соблюдение порядка доступа в служебные помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на начальников структурных подразделений, осуществляющих обработку персональных данных.