



**Администрация Петрозаводского городского округа**  
**Муниципальное бюджетное учреждение**  
**Петрозаводского городского округа**  
**«Дирекция спортивных сооружений и спортивной подготовки»**  
**(МУ «Дирекция спорта»)**

**ПРИКАЗ**

09.06.2025

№ 249 - ОД

**«О применении мер по  
обеспечению выполнения обязанностей,  
предусмотренных Федеральным законом  
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»  
и принятыми в соответствии с ним  
нормативными правовыми актами»**

Руководствуясь ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Политикой обработки персональных данных,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Перечень обрабатываемых муниципальным бюджетным учреждением Петрозаводского городского округа «Дирекция спортивных сооружений и спортивной подготовки» персональных данных (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень должностей МУ «Дирекция спорта», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 2).
3. Утвердить Перечень мест хранения персональных данных (Приложение № 3).
4. Утвердить Требования к местам хранения носителей персональных данных (Приложение № 4).
5. Утвердить План правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных (Приложение № 5).
6. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение № 6).
7. Ответственному за организацию обработки персональных данных осуществить в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты издания настоящего Приказа.
8. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

А.М. Сандальнев



Перечень обрабатываемых МУ «Дирекция спорта» персональных данных

№ п/п	Цель обработки ПД	Категория субъектов ПД	Категории персональных данных	Правовое основание обработки ПД	Перечень действий	Срок обработки	Срок хранения
1.	Осуществление трудовых правоотношений, в том числе ведение кадрового и бухгалтерского учета	Работники, родственники работников, уволенные работники	фамилия, имя, отчество; пол; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства; адрес регистрации; изображение (фотография); номер телефона; адрес электронной почты; СНИЛС; ИНН; семейное положение; сведения о близких родственниках (фамилия, имя, отчество; степень родства; год рождения); доходы; реквизиты банковской карты; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; сведения об удержаниях по исполнительным документам; сведения о доходе с предыдущего места работы	согласие субъекта персональных данных; достижение целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; исполнение договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение; распространение	по достижении целей обработки (в электронной форме и на материальных носителях)	50 лет (в электронной форме и на материальных носителях)
2.	Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности	Соискатели	фамилия, имя, отчество; пол; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; гражданство; адрес места жительства;	согласие субъекта персональных данных	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение);	по достижении целей обработки (в электронной форме и на материальных носителях)	1 год (в электронной форме и на материальных носителях)



			номер телефона; адрес электронной почты; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании		извлечение; использование; блокирование; удаление; уничтожение		
3.	Осуществление деятельности касающейся комплекса ГТО	Тестируемые несовершеннолетние и их законные представители	фамилия, имя, отчество; пол; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; СНИЛС; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные свидетельства о рождении; адрес места жительства; адрес регистрации; сведения о близких родственниках (фамилия, имя, отчество; степень родства; год рождения); место обучения (учебное заведение, класс); изображение (фото, видео); номер телефона; адрес электронной почты; сведения об образовании; сведения о личных достижениях; сведения об инвалидности; сведения о состоянии здоровья	достижение целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; исполнение договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение; распространение	по достижении целей обработки (в электронной форме и на материальных носителях)	5 лет (в электронной форме и на материальных носителях)
4.	Осуществление хозяйственной деятельности, в том числе подготовка, заключение и исполнение гражданско-правовых договоров хозяйственного характера	Контрагенты, представители контрагентов	фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; ИНН; СНИЛС; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер лицевого счета; номер расчетного счета; данные документа, подтверждающего полномочия представителя контрагента; данные пенсионного удостоверения; данные удостоверения инвалида	исполнение договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных	сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение	по достижении целей обработки (в электронной форме и на материальных носителях)	5 лет (в электронной форме и на материальных носителях)
5.	Осуществление деятельности касающейся комплекса ГТО	Тестируемые (взрослые)	фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации	согласие субъекта персональных данных	сбор; запись; систематизация; накопление;	по достижении целей обработки (в электронной форме и на материальных носителях)	5 лет (в электронной форме и на материальных носителях)



		номер телефона; ИНН; СНИЛС; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер лицевого счета; номер расчетного счета; данные документа, подтверждающего полномочия представителя контрагента; данные пенсионного удостоверения; данные удостоверения инвалида		хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение	(в электронной форме и на материальных носителях)	материальных носителей)
--	--	---	--	---	--	----------------------------

Способами обработки для целей 1-5 являются: смешанный (автоматизированная и неавтоматизированная обработка), с передачей по внутренней сети организации, с передачей по сети Интернет.

**Перечень должностей МУ «Дирекция спорта», замещение которых  
предусматривает осуществление обработки персональных данных  
и (или) осуществление доступа к персональным данным**

1. Директор.
  2. Заместитель директора по техническим вопросам.
  3. Заместитель директора по спортивно-массовым мероприятиям.
  4. Заместитель директора по безопасности.
  5. Начальник общего отдела.
  6. Начальник эксплуатационно-технического отдела.
  7. Начальник отдела физкультуры и спорта.
  8. Специалист по кадрам.
  9. Специалист по планированию.
  10. Специалист по закупкам.
  11. Инструктор-методист.
  12. Инструктор.
  13. Заведующий хозяйством.
  14. Делопроизводитель.
  15. Секретарь.
  16. Врач.
  17. Инженер-программист.
  18. Старший администратор.
  19. Старший машинист льдозаливочной машины
  20. Администратор.
  21. Кассир.
-



## Перечень мест хранения персональных данных

№ п/п	Место нахождения	Места хранения материальных носителей персональных данных	Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных
1.	185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, Неглинская наб., 52 2 этаж, помещение № 6, запираемый шкаф № 1	Персональные данные работников, родственников работников, уволенных работников; личные дела сотрудников; трудовые книжки; приказы по личному составу; листки нетрудоспособности;	Директор Сандальнев А.М. Заместитель директора по техническим вопросам Федулов М.П. Заместитель директора по спортивно-массовым мероприятиям Петровская З.В. Начальник общего отдела Сухоросова Т.Ю. Начальник отдела физкультуры и спорта Цветкова О.В. Специалист по кадрам Иванова О.Г. Специалист по планированию Веретенникова Л.Н. Делопроизводитель Шумилова Т.И. Заведующий хозяйством Семенова М.Д. Старший машинист льдозаливочной машины Семенов Д.В. Старший Администратор Дмитриковская И.И. Администратор Клаус С.В. Администратор Майсак Т.А. Инструктор Севостьянов Л.П.
2.	185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, Неглинская наб., 52, 2 этаж, помещение № 6, запираемый сейф № 1		
3.	185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, Неглинская наб., 52 2 этаж, помещение № 6, запираемый шкаф № 1	Персональные данные соискателей; анкеты кандидатов для приема на работу	Директор Сандальнев А.М. Заместитель директора по техническим вопросам Федулов М.П. Заместитель директора по спортивно-массовым мероприятиям Петровская З.В. Начальник общего отдела Сухоросова Т.Ю. Начальник отдела физкультуры и спорта Цветкова О.В. Специалист по кадрам Иванова О.Г. Специалист по планированию Веретенникова Л.Н. Делопроизводитель Шумилова Т.И. Заведующий хозяйством Семенова М.Д. Старший машинист льдозаливочной машины Семенов Д.В. Старший Администратор Дмитриковская И.И. Администратор Клаус С.В.

		Администратор Майсак Т.А. Инструктор Севостьянов Л.П.
4.	185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, Неглинская наб., 52 2 этаж, помещение № 6	Персональные данные контрагентов, представителей контрагентов: документы контрагентов, представителей контрагентов
5.	185001, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Шотмана, 38А, 2 этаж, помещения № 10, 11, 12.	Директор Сандальнев А.М. Заместитель директора по техническим вопросам Федулов М.П. Заместитель директора по спортивно-массовым мероприятиям Петровская З.В. Начальник общего отдела Сухоросова Т.Ю. Начальник отдела физкультуры и спорта Цветкова О.В. Начальник эксплуатационно – технического отдела Семенова М.Д. Специалист по кадрам Иванова О.Г. Специалист по планированию Веретенникова Л.Н. Специалист по закупкам Сироток И.Р. Делопроизводитель Шумилова Т.И. Заведующий хозяйством Семенова М.Д. Старший Администратор Дмитриковская И.И. Администратор Клаус С.В. Администратор Майсак Т.А. Инструктор Севостьянов Л.П. Инструктор Корабейникова Н.В. Инструктор – методист Терехова Е.Ю. Инструктор – методист Осипова А.А. Инструктор – методист Михеева Е.В.

**Сведения о местонахождении базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации**

Сведения об организации, ответственной за хранение данных	
№ п/п	Адрес ЦОДа
1.	185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, Неглинская наб., 52 2 этаж, помещения № 6, 7, 8, 9, 17, 20 (персональные компьютеры сотрудников)
2.	185001, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Шотмана, 38А, 2 этаж, помещения № 10, 11, 12.

МУ «Дирекция спорта»



### **Требования к местам хранения носителей персональных данных**

1. При обработке персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации:

- исключение несанкционированного доступа в специально оборудованное помещение, похищения, взлома, уничтожения шкафов (сейфов) с материальными носителями персональных данных;
- обеспечение отдельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
- оборудование специальных помещений местами для ознакомления субъектов персональных данных со своими данными без возможности доступа к данным других субъектов;
- наличие оборудования для копирования и уничтожения персональных данных.

2. При обработке машиночитаемых носителей информации персональных данных:

- исключение несанкционированного доступа в специально оборудованное помещение, похищения, взлома, уничтожения шкафов (сейфов) с материальными носителями персональных данных;
- обеспечение отдельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
- оборудование специально оборудованных помещений местами для ознакомления субъектов персональных данных со своими данными без возможности доступа к данным других субъектов;
- наличие оборудования для копирования и уничтожения персональных данных;
- защита от несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных;
- наличие возможности эргономичного доступа лицам, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации на работу с персональными данными, к записанным на материальный носитель персональным данным;
- обеспечение регистрации фактов несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных.

3. Контроль за соблюдением настоящих требований возложить на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в МУ «Дирекция спорта».

---



**План правовых, организационных и технических мер  
по обеспечению безопасности персональных данных**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Примечание</b>
1.	Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных	Ответственный за организацию обработки персональных данных	по мере необходимости	В случае изменения условий обработки персональных данных в ИСПДн
2.	Проведение внутреннего контроля соответствия организации и состояния работ по выполнению обязательств в отношении обработки персональных данных, в том числе обеспечению безопасности персональных данных, требованиям локальных актов, законодательства Российской Федерации о персональных данных	Ответственный за организацию обработки персональных данных	один раз в полугодие	
3.	Издание необходимой или актуализация имеющейся организационно-распорядительной документации, определяющей правила обработки персональных данных, а также устанавливающей процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, устранение последствий таких нарушений	Ответственный за организацию обработки персональных данных	по мере необходимости	В случае изменения законодательства Российской Федерации о персональных данных, условий обработки персональных данных
4.	Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального	Ответственный за организацию обработки персональных данных	ежегодно	

	закона «О персональных данных»			
5.	Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных	Ответственный за организацию обработки персональных данных	по мере необходимости	В случае изменения законодательства Российской Федерации о персональных данных, принятия на работу работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных
6.	Повышение квалификации (переподготовка) ответственного за организацию обработки персональных данных по вопросам, связанным с исполнением возложенных на него должностных обязанностей	Ответственный за организацию обработки персональных данных, кадровое подразделение	по мере необходимости	
7.	Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных	Ответственный за организацию обработки персональных данных	постоянно	



**Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»**

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в муниципальном бюджетном учреждении Петрозаводского городского округа «Дирекция спортивных сооружений и спортивной подготовки» организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

2. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в МУ «Дирекция спорта» либо комиссией, образуемой приказом МУ «Дирекция спорта».

3. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании Плана правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных или на основании поступившего в МУ «Дирекция спорта» письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

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

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;

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.

5. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (комиссия), имеет право:

1) запрашивать у должностных лиц МУ «Дирекция спорта» информацию, необходимую для исполнения своих обязанностей;

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) принимать меры, направленные на совершенствование правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) принимать меры, направленные на привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в части обработки персональных данных.

6. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

7. Результаты проведенной проверки и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений, должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, либо председатель комиссии указывает в форме письменного заключения.

---