

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ "ПАРК КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА
"ДУБКИ"

ПРИКАЗ

26.01.2023

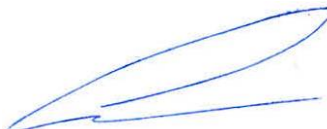
Д-06-15/23

**Об утверждении Политики в отношении обработки персональных данных
Государственного автономного учреждения культуры города Москвы
"Парк культуры и отдыха "Дубки"**

Во исполнение положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" **приказываю:**

1. Утвердить Политику в отношении обработки персональных данных Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Парк культуры и отдыха "Дубки" (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Признать утратившим силу приказ Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Поклонная гора" от 25 мая 2021 г. № ПГ-06-7/21-1.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Д.Требухин

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных
Государственного автономно о учреждения культуры города Москвы
"Парк культуры и отдыха "Дубки"

1. Общие положения

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) является основополагающим локальным нормативным актом, определяющим общие принципы, цели, способы, объем и порядок обработки персональных данных в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы "Парк культуры и отдыха "Дубки" (далее - Учреждение), а также меры по обеспечению безопасности при их обработке.

1.2. Основным назначением Политики является защита прав субъектов персональных данных при их обработке.

1.3. Политика разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

1.4. В Политике используются следующие термины и определения:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, пре оставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление уничтожение персональных данных;

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операций), совершаемые с персональными данными;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

конфиденциальность персональных данных обязательное для соблюдения лицом, получившим доступ к персональным данным требование не допускать их распространения без согласия работника или наличия иного законного основания;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, не распространяется требование о соблюдении конфиденциальности.

1.5. Учреждение как оператор персональных данных обязано:

- организовывать обработку персональных данных в Учреждении в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- обеспечить защиту персональных данных от их неправомерного использования или утраты;
- если предоставление персональных данных является обязательным в силу закона, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные;
- если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Учреждение как оператор до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить субъекту персональных данных следующую информацию: наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя, цель обработки персональных данных и ее правовое основание, информацию о предполагаемых пользователях персональных данных, разъяснить права субъекта персональных данных, информацию об источнике получения персональных данных;
- своевременно и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации реагировать на обращения и запросы субъектов персональных данных, и их законных представителей, а именно: сообщать субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными;
- в случае отказа, при обращении субъекта персональных данных или его представителя, в предоставлении субъекту персональных данных его персональных данных или информации о наличии в Учреждении его персональных данных, давать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение закона, являющееся основанием для того отказа;
- предоставлять безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к тому субъекту персональных данных, а также по требованию субъекта персональных данных или его представителя вносить в них необходимые изменения и уничтожать, если они не являются необходимыми для заявленной цели обработки, и принимать разумные меры для уведомления третьих лиц об изменениях в персональных данных, которым, данные этого субъекта были переданы;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласие на обработку его персональных данных прекратить их или обеспечить прекращение такой обработки.

1.6. Учреждение в качестве оператора персональных данных имеет право:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять персональные данные субъектов третьим это предусмотрено действующим законодательством (правоохранительные органы, налоговые и др.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- предлагать субъекту персональных данных оформить персональное письменное согласие на обработку персональных данных;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, к должностным обязанностям которых относится обработка персональных данных, за нарушение требований к защите персональных данных.

1.7. Субъект персональных данных имеет право на:

- полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- получение информации о способе, порядке и целях обработки своих персональных данных;
- уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отзыв своего согласия на обработку персональных данных;
- защиту от неправомерных действий (бездействий) в отношении своих персональных данных.

2. Цели сбора и обработки персональных данных

2.1. Учреждение как оператор осуществляет сбор и обработку персональных данных в целях:

- оформления трудовых отношений с работниками Учреждения;
- оплаты труда работников Учреждения;
- противодействия коррупции;
- обеспечения сохранности имущества Учреждения;
- предоставление условий труда, гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами;
- обеспечения личной безопасности работников;

- обеспечения безопасных условий труда работников;
- подбора кандидатов на замещение вакантных должностей;
- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территории Учреждения;

- заключения и исполнения договоров, стороной которых является субъект персональных данных (физическое лицо);

- рассмотрения обращений граждан, направленных в письменной форме либо в форме электронного документа, осуществление личного приема граждан.

3. Правовое обоснование обработки персональных данных

3.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных, руководствуясь:

- Конституцией Российской Федерации;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Налоговым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федеральным законом от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

- Федеральным законом от 06 декабря 2006 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

- Уставом Учреждения;

- договорами, заключаемыми между Учреждением и субъектом персональных данных;

- соглашениями на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочия оператора).

4. Объемы и категории обрабатываемых персональных данных

4.1. Для достижения целей, указанных в пункте 2 Политики, Учреждением осуществляется обработка персональных данных следующих субъектов персональных данных:

- работники Учреждения;

- бывшие работники Учреждения;

- родственники работников Учреждения;

- законные представители работников Учреждения;

- кандидаты на замещение вакантных должностей;

- контрагенты Учреждения (физические лица) либо их уполномоченные представители;

- представители контрагентов Учреждения (юридических лиц);

- лица, оформляющие пропуска для въезда автомобилей на территорию Учреждения;

- граждане, направляющие в адрес Учреждения обращения в письменной (электронной) форме, или обратившиеся лично.

4.2. Для достижения целей оформления трудовых отношений с работниками Учреждения, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества Учреждения, предоставления условия труда, гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, обеспечения личной безопасности работников Учреждения, обеспечения безопасных условий труда работников, а также в целях противодействия коррупции обрабатываются персональные данные в следующем объеме:

- фамилия, имя, отчество, возраст, дата рождения;
- паспортные данные;
- сведения об образовании, специальности квалификации, трудовом стаже, предыдущем месте работы;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, прохождении аттестации;
- занимаемая должность или выполняемая работа;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате и иных доходах работника;
- сведения о социальных гарантиях и льготах и основаниях их предоставления;
- сведения о состоянии здоровья работника, о результатах медицинского обследования, психиатрического освидетельствования и т.п.;
- адрес места жительства, номер телефона;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;
- сведения о поощрениях работника;
- сведения об особом социальном статусе работника (инвалидность, донорство и др.);
- сведения о близких родственниках: степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жена);
- содержание трудового договора, трудовой книжки, приказов, личной карточки, характеристик и иных кадровых документов, касающихся работника;
- другие сведения о работнике;
- информация о семейном положении работника и членах его семьи: о наличии детей, о состоянии здоровья членов семьи, о наличии у работника иждивенцев, о необходимости ухода за больным членом семьи, об усыновлении (удочерении), об иных фактах, дающих основание для предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством.

При заключении трудового договора формируется личное дело работника, в которое подшиваются копии предоставленных документов.

В личную карточку вносятся сведения, предоставленные работником.

4.3. В целях подбора кандидатов на замещение вакантных должностей обрабатываются персональные данные в объеме:

- фамилия, имя, отчество;

- возраст;
- сведения об образовании специальности, квалификации, трудовом стаже, предыдущем месте работы;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- адрес электронной почты;
- номер телефона.

4.4. В целях обработки персональных данных родственников работников работника осуществляется обработка персональных данных субъектов в объеме: степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

4.5. В целях заключения и исполнения договоров с контрагентом, стороной которых является субъект персональных данных (физическое лицо) осуществляется обработка персональных данных субъектов в объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- возраст;
- сведения об образовании, специальности, квалификации, трудовом стаже, предыдущем месте работы;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- адрес электронной почты;
- номер телефона.

4.6. В целях рассмотрения обращений граждан, направленных в письменной форме, либо в форме электронного документа, и осуществления личного приема граждан осуществляется обработка персональных данных субъектов в объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места регистрации;
- номер телефона;
- адрес электронной почты.

4.7. В Учреждении не осуществляется сбор и обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в Учреждении 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.

5.2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации (с помощью средств вычислительной техники) путем:

- получения оригиналов необходимых документов;

- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы.

5.3. В Учреждении устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

- персональные данные, обрабатываемые в целях основной деятельности, в течение срока действия договора и срока исковой давности после его завершения;
- персональные данные, обрабатываемые в связи с трудовыми отношениями, - в течение срока действия трудового договора;
- после прекращения трудовых и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться Учреждением в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;
- персональные данные кандидатов на вакантные должности, в том числе и тех, кто не был оформлен на работу, 1 год с момента вынесения отрицательного решения.

5.4. Организация и ведение конфиденциального делопроизводства.

5.4.1. Все документы, содержащие персональные данные, должны сохраняться в режиме конфиденциальности и быть доступными только тем лицам, которые имеют допуск к таким сведениям в силу исполнения ими своих трудовых обязанностей. Организация конфиденциального делопроизводства должна исключать ознакомление с персональными данными лиц, не имеющих такого доступа. Учитывая их массовость и ограниченное количество мест обработки и хранения, соответствующий гриф конфиденциальности на них не ставится.

5.4.2. Исходя из конфиденциальности персональных данных, доступ к ним предоставляется только работникам Учреждения, которым это необходимо в связи с выполнением конкретных функций. Все работники Учреждения, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных работников, обязаны подписать Обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 2 к настоящей политике).

5.4.3. Перечень работников Учреждения, имеющих право доступа к персональным данным работников в связи с исполнением должностных обязанностей: утверждается приказом директора Учреждения.

5.4.4. Каждый работник Учреждения, получающий доступ к персональным данным несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность анной информации.

5.5. Хранение персональных данных.

5.5.1. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату и неправомерное использование. Все персональные данные хранятся в недоступном для неуполномоченных лиц месте (в специально выделенных для хранения документов помещениях, в сейфах или

иных закрывающихся на замок шкафах).

5.5.2. В Учреждениях обеспечивается хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, документов по учету использования рабочего времени, а также иных документов, составляющих персональные данные работников. Документы, содержащие персональные данные, передаются в архив в сроки, предусмотренные законом и в соответствии с процедурой, установленной нормативными данными.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным.

6.1. В случае представления субъектом персональных данных фактов о неполных устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Учреждение обязано внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

В случае подтверждения факта неточности в персональных данных они подлежат актуализации оператором, а при неправомерности их обработки такая обработка должна быть прекращена.

6.2. Когда цели обработки персональных данных достигнуты или субъект персональных данных отозвал свое согласие, персональные данные должны быть уничтожены, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

- оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено иным соглашениям между оператором и субъектом персональных данных;

- по запросу субъекта персональных данных (его представителя) Учреждение обязуется сообщить о наличии у него персональных данных субъекта персональных данных (его представителя), а также предоставить возможность ознакомления с ними.

-

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (документ, удостоверяющий личность)

_____ и дата выдачи указанного документа, а также выдавшем его органе;

_____ (адрес местожительства, указанный в паспорте)

в соответствии со статьями 3, 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", с целью исполнения определенных сторонами условий (*трудового договора, гражданско-правового договора*) свободно своей волей и в своем интересе даю согласие **Государственному автономному учреждению культуры города Москвы "Парк культуры и отдыха "Дубки" (ИНН 7730667350, адрес: 127434, г. Москва, ул. Дубки, д. 6 стр. 2)** на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе:

- фамилии, имени, отчества, даты рождения, места рождения, пола, гражданства;
- знания иностранного языка, образования и повышения квалификации или наличия специальных знаний, профессии (специальности);
- общего трудового стажа, сведений о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, размере заработной платы;
- состояния в браке, составе семьи, месте работы или учебе членов семьи и родственников;
- паспортных данных, адреса места жительства, даты регистрации по месту жительства, номера тел фона, ИНН, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, индивидуального номера налогоплательщика, включенные в трудовую книжку, сведения о воинском

учете, фотографии, сведения, сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения трудовой функции.

Также я даю согласие на включение в общедоступные источники персональных данных следующих персональных данных:

- фамилии, имени, отчества, даты рождения получение моих данных о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности от третьих лиц с целью сбора информации о моем трудовом опыте;

- передачу моих персональных данных проверяющим органам при их запросе с целью осуществления правоохранительных функций.

Настоящим также даю согласие на обработку персональных данных мои детей до восемнадцати лет и лиц, находящихся на иждивении, а именно:

- фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса регистрации и фактического проживания, данных, содержащихся в свидетельстве о рождении, данных медицинского характера, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует в течение всего срока действия (*трудового договора, гражданско-правового договора*). Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

" _____ " _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адреса места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел и трудовых книжек работников;
- содержании материалов, связанных с повышением квалификации и переподготовкой работников, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(-а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Политики в отношении обработки персональных данных Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Парк культуры и отдыха "Дубки", в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность, предусмотренную действующим законодательством в частности статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

(должность)

(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись)