

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
“МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДОМ МУЗЫКИ”

ПРИКАЗ

22 сентября 2023.

№ 192

**Об утверждении Положения об обработке персональных данных
в ГБУК г. Москвы «ММДМ»**

В целях исполнения ГБУК г. Москвы «ММДМ» требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
приказываю:

1. Утвердить Положение об обработке персональных данных в ГБУК г. Москвы «ММДМ» в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Руководителям структурных подразделений ГБУК г. Москвы «ММДМ» ознакомить всех сотрудников с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



С.Е. Тимошук

**Положение
об обработке персональных данных в ГБУК г. Москвы «ММДМ»**

1. Назначение и область применения

1.1. Положение об обработке персональных данных в ГБУК г. Москвы «ММДМ» (далее - Положение) предназначено для организации обработки персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ).

1.2. Положение является локальным нормативным актом ГБУК г. Москвы «ММДМ» (далее — Учреждение). Требования Положения обязательны для выполнения всеми работниками, которые допущены к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

1.3. Положение определяет политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, права, обязанности и ответственность работников Учреждения.

1.4. В соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 1 ФЗ «О персональных данных» обращение с документами, переданными на хранение в соответствии с архивным законодательством, не регулируется настоящим Положением.

1.5. Во всех случаях, не урегулированных настоящей Политикой, необходимо руководствоваться действующим законодательством РФ.

2. Термины и сокращения

ПДн	Персональные данные
ФЗ	Федеральный закон
ИСПДн	Информационная система персональных данных
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для выполнения оператором и иными лицами, получившими доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Материальный носитель персональных данных (далее — материальный носитель) — материальный объект, используемый для закрепления и хранения информации. В рамках настоящего Положения под материальным носителем понимается бумажный документ, диск, дискета, флэш-карта и т. п.

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, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Оператор персональных данных— государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или с другими лицами организующие и/или осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением.

Трансграничная передача данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и/или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Цель обработки персональных данных - конкретный конечный результат действий, совершенных с персональными данными, вытекающий из требований законодательства и направленный, в том числе, на создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон.

3. Общие положения

3.1. Положение разработано в целях выполнения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, сохранения неприкосновенности частной, личной и семейной тайны, защиты от несанкционированного доступа и разглашения персональных данных, обрабатываемых в Учреждении.

3.2. Положение подлежит изменению, дополнению по мере необходимости, при изменении законодательных актов и при принятии новых нормативных правовых актов и специальных нормативных документов по защите персональных данных.

3.3. Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.4. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

3.5. Положение обязательно для применения во всех структурных подразделениях Учреждения.

3.6. Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом Генерального директора Учреждения.

4. Принципы обработки персональных данных

4.1. Обработка ПДн в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе.

4.2. До начала обработки ПДн определяются категории субъектов ПДн, состав обрабатываемых ПДн и конкретные цели обработки ПДн, которые утверждаются Генеральным директором в виде Перечня персональных данных, обрабатываемых в ГБУК г. Москвы «ММДМ».

4.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.4. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

4.5. Не допускается обработка ПДн, которые не отвечают заявленным целям обработки. Содержание и состав обрабатываемых ПДн в Учреждении должны соответствовать заявленным целям обработки.

4.6. При обработке ПДн обеспечивается точность, достаточность, а в необходимых случаях актуальность ПДн. Учреждение принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных ПДн. Ответственность за своевременное предоставление в Учреждение сведений об изменении ПДн, обрабатываемых в Учреждении, возлагается на субъектов ПДн, которым они принадлежат.

4.7. Хранение ПДн осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено законодательством или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

4.8. Неавтоматизированная обработка ПДн должна осуществляться таким образом, чтобы ПДн обособлялись от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн, в специальных разделах или на полях форм (бланков) и иным способом.

Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации (работники Учреждения и другие лица, осуществляющие обработку ПДн по поручению Учреждения), должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется Учреждением без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также нормативными документами Учреждения.

При неавтоматизированной обработке ПДн, предполагающей использование типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее – типовая форма), необходимо выполнять следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать:

- сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации;
- реквизиты Учреждения (наименование и адрес);
- фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн;
- источник получения ПДн, сроки обработки ПДн;
- перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки;
- общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При сохранении ПДн на материальных носителях не допускается сохранение на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн следует использоваться отдельный материальный носитель.

5. Субъекты персональных данных и цели обработки персональных данных

5.1. В Учреждении обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:

- работники, бывшие работники ГБУК г. Москвы «ММДМ»;
- родственники работников;
- кандидаты на трудоустройство;
- контрагенты (поставщики товаров, работ и услуг, внешние консультанты): физические лица, индивидуальные предприниматели, представители юридических лиц (работники);
- зрители (Зрители, зарегистрированные на сайте ГБУК г. Москвы «ММДМ» <https://www.mmdm.ru> и отказавшиеся от получения рассылки Дома музыки; Зрители, зарегистрированные на сайте ГБУК г. Москвы «ММДМ» <https://www.mmdm.ru> и предоставившие согласие на получение рассылки Дома музыки; Зрители, зарегистрированные на сайте ГБУК г. Москвы «ММДМ» <https://www.mmdm.ru> и осуществившие покупку билета(ов); Зрители, обратившиеся за возвратом приобретенных билетов);
- посетители ГБУК г. Москвы «ММДМ», осуществляющие въезд и/или проход на территорию Дома музыки;
- граждане, обратившиеся в ГБУК г. Москвы «ММДМ».

5.2. Состав категорий субъектов ПДн, сведения о которых обрабатываются в Учреждении, определяется Перечнем персональных данных, обрабатываемых в ГБУК г. Москвы «ММДМ».

5.3. Состав обрабатываемых ПДн и конкретные цели обработки ПДн утверждаются Генеральным директором в виде Перечня персональных данных, обрабатываемых в ГБУК г. Москвы «ММДМ».

5.4. Специальные категории ПДн, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни субъектов ПДн, сведения о судимости субъектов ПДн в Учреждении не используются и не обрабатываются.

5.5. Сведения о состоянии здоровья работников Учреждения обрабатываются только в том случае, если они относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.6. Биометрические ПДн, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основе которых можно установить его личность, в Учреждении не используются и не обрабатываются.

6. Права и обязанности Учреждения при обработке персональных данных

6.1. Учреждение обязано:

6.1.1. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, связанных с обработкой ПДн, предусмотренных законодательством Российской Федерации. К таким мерам относятся:

- назначение в Учреждении работника, ответственного за организацию обработки ПДн;
- издание документов, определяющих политику Учреждения в отношении обработки ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн;
- осуществление внутреннего контроля и/или аудита соответствия обработки ПДн действующему законодательству Российской Федерации и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн и локальным актам Учреждения;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения законодательства Российской Федерации, соотношение указанного вреда и принимаемых в Учреждении мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных

законодательством Российской Федерации;

- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, документами, определяющими политику Учреждения в отношении обработки ПДн, локальными актами по вопросам обработки ПДн.

6.1.2. Предоставлять документы и локальные акты Учреждения, устанавливающие порядок обработки и защиты ПДн по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

6.1.3. Осуществлять обработку ПДн субъектов с соблюдением принципов и правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а именно обрабатывать ПДн в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Типовая форма письменного согласия приведена в **Приложениях 1 и 1.1**;

2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

3) обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

4) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);

5) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

6) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

7) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

8) обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

9) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

6.1.4. Сообщать субъекту ПДн или его законному представителю по его запросу информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн. Форма ответа приведена в **Приложении 2**. Перечень подразделений, ответственных за предоставление информации субъектам ПДн, внесение изменений в состав ПДн и уничтожение ПДн, приведен в следующей таблице:

№ п/п	Субъекты ПДн	Ответственное подразделение
1.	Работники, бывшие работники ГБУК г. Москвы «ММДМ»;	Отдел кадров
2.	Родственники работников	Отдел кадров/Бухгалтерия
3.	Кандидаты на трудоустройство	Отдел кадров
4.	Контрагенты (поставщики товаров, работ и услуг, внешние консультанты) - физические лица, индивидуальные предприниматели, представители юридических лиц (работники)	Юридический отдел
5.	Зрители (Зрители, зарегистрированные на сайте ГБУК г. Москвы «ММДМ» https://www.mmdm.ru и отказавшиеся от получения рассылки Дома музыки; Зрители, зарегистрированные на сайте ГБУК г. Москвы «ММДМ» https://www.mmdm.ru и предоставившие согласие на получение рассылки Дома музыки; Зрители, зарегистрированные на сайте ГБУК г. Москвы «ММДМ» https://www.mmdm.ru и осуществившие покупку билета(ов)	Отдел по работе со зрителями
6.	Зрители, обратившиеся за возвратом приобретенных билетов	Отдел реализации билетов
7.	Посетители ГБУК г. Москвы «ММДМ», осуществляющие въезд и/или проход на территорию Дома музыки	Служба безопасности
8.	Граждане, обратившиеся в ГБУК г. Москвы «ММДМ»	Отдел документооборота и делопроизводства

6.1.5. Безвозмездно предоставить возможность ознакомления с ПДн субъекта ПДн или его законного представителя в течение 30 дней с момента получения запроса.

6.1.6. В случае отказа в предоставлении субъекту ПДн информации о наличии его ПДн, дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона 152-ФЗ или иного федерального закона, в течение 30 дней со дня обращения или получения запроса.

6.1.7. По запросу субъекта ПДн или его представителя вносить необходимые изменения ПДн в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение обязано уничтожить такие персональные данные. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Учреждение обязано уведомить субъекта ПДн или его представителя и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы. Форма уведомления приведена в **Приложении 3**.

6.1.8. В случае достижения цели обработки ПДн прекратить обработку ПДн и уничтожить соответствующие ПДн в срок, не превышающий 30 дней с момента достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором (соглашением) между Учреждением и субъектом ПДн либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта.

6.1.9. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением или лицом, действующим по поручению Учреждения, Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Учреждения. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.1.10. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн (согласия на внесение персональных данных в общедоступные источники персональных данных) прекратить обработку ПДн (исключить ПДн из общедоступных источников персональных данных) и уничтожить ПДн в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором (соглашением) между Учреждением и субъектом ПДн либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта.

6.1.11. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пп.6.1.8-6.10 настоящей статьи, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.1.12. Сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 30 дней с момента получения такого запроса.

6.2. Учреждение имеет право:

6.2.1. Поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральными законами, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В поручении на обработку должны быть определены:

- перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн;
- цели обработки ПДн;
- обязанности лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке;
- требования к защите обрабатываемых ПДн.

7. Права субъектов персональных данных

Субъекты ПДн имеют право:

- 7.1. На получение информации, касающейся обработки своих ПДн, содержащей:
- подтверждение факта обработки ПДн в Учреждении;

- правовые основания и цели обработки ПДн;
- применяемые в Учреждении способы обработки ПДн;
- наименование и местонахождение Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации о персональных данных;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче ПДн;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Форма запроса субъекта ПДн об обрабатываемых ПДн представлена в **Приложении 5**. Запрос может быть составлен в простой письменной форме, с указанием фамилии, имени, отчества субъекта, номера основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его представителя сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в договорных отношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения договора и/или иные сведения о соглашении с Учреждением), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн в Учреждении, подпись субъекта ПДн или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Направить повторный запрос в целях получения информации, касающейся обработки его ПДн, не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения, если более короткий срок не установлен законодательством, договором или если ПДн не были представлены в полном объеме. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п.7.1 настоящей статьи, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.3. Требовать от Учреждения уточнения ПДн, их блокирования или уничтожения ПДн в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленных целей обработки. Форма запроса об исключении из обработки или исправлении неверных персональных данных представлена в **Приложении 6**.

7.4. Отозвать согласие на обработку ПДн (согласие на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных). Форма отзыва согласия приведена в **Приложении 7**.

7.5. Обжаловать в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в суде любые неправомерные действия или бездействие Учреждения при обработке и защите ПДн.

7.6. На защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8. Порядок обработки персональных данных

8.1. Обработка ПДн работников, бывших работников, родственников работников, кандидатов на трудоустройство осуществляется работниками Отдела кадров и Бухгалтерии.

8.1.1. Отдел кадров осуществляет:

- по запросам руководства Учреждения поиск и отбор резюме для проведения собеседований с

кандидатами на трудоустройство;

- сбор документов кандидатов на трудоустройство в целях оформления трудовых отношений;
- ввод данных в информационную систему;
- внесение сведений в унифицированную форму Т-2 «Личная карточка работника»;
- обработку и хранение данных;

8.1.2. Бухгалтерия осуществляет:

- сбор документов, необходимых для перечисления алиментов, выплаты пособий, предусмотренных трудовым законодательством РФ, и т.п.;
- выплаты денежных средств (заработной платы, пособий, отпускных, командировочных, алиментов и др.);
- предоставление отчетности в ПФР, ФНС.

8.1.3. Порядок обработки персональных данных работников Учреждения установлен Положением о работе с персональными данными работников ГБУК г. Москвы «ММДМ», утверждаемым Генеральным директором Учреждения.

8.1.4. Предоставление доступа к персональным данным работников, родственников работников, кандидатов на трудоустройство в информационных системах Учреждения и к персональным данным на бумажных носителях осуществляется в соответствии с Перечнем должностных лиц ГБУК г. Москвы «ММДМ», осуществляющих обработку персональных данных.

8.1.5. Информация о родственниках и членах семьи указывается работником при оформлении кадровых документов (унифицированной формы Т-2 «Личная карточка работника»).

8.1.6. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, работник предоставляет сведения о членах семьи в целях:

- предоставления стандартных налоговых вычетов на детей;
- перечисления алиментов;
- связи в экстренных случаях.

8.1.7. Получение письменного согласия родственников работника на обработку персональных данных необходимо в случаях передачи персональных данных членов семьи третьим лицам (страховым организациям и иным третьим лицам). Форма согласия родственников работника на обработку персональных данных приведена в **Приложении 1.2.**

8.1.8. Личные дела и документы работников, бывших работников, родственников работников, кандидатов на трудоустройство хранятся в специальных запираемых шкафах.

Трудовые книжки хранятся в сейфе.

После увольнения работника личное дело хранится в течение срока, установленного законодательством РФ.

8.2. В Учреждении установлен следующий порядок сбора и обработки персональных данных **контрагентов:**

8.2.1. Структурное подразделение, которое инициирует заключение договора с контрагентом, направляет проект договора контрагенту для включения необходимых сведений в договор.

8.2.2. Состав ПДн и документов контрагента (физического лица, индивидуального предпринимателя, представителя юридического лица), необходимых для заключения и исполнения договора, определяется в соответствии с Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Учреждении.

8.2.3. Хранение оригиналов договоров и других видов документов, содержащих ПДн, осуществляет Отдел документооборота и делопроизводства.

8.2.4. Бухгалтерия осуществляет:

- регистрацию контрагентов в информационной системе 1С;
- осуществление банковских операций;
- передачу отчетности в государственные органы.

8.3. Учреждение в рамках своих задач и функций осуществляет обработку ПДн зрителей, зарегистрированных на сайте ГБУК г. Москвы «ММДМ» <https://www.mmdm.ru> и отказавшиеся от получения рассылки Дома музыки; зрителей, зарегистрированных на сайте ГБУК г. Москвы «ММДМ» <https://www.mmdm.ru> и предоставивших согласие на получение рассылки Дома музыки; зрителей, зарегистрированных на сайте ГБУК г. Москвы «ММДМ» <https://www.mmdm.ru> и осуществивших покупку билета(ов); зрителей, написавших обращение или жалобу; зрителей, относящихся к льготной категории граждан.

8.3.1. Учреждение осуществляет автоматизированную обработку ПДн зрителей в следующих случаях:

- регистрация физических лиц (создание учетных записей) в информационной системе сайта October CMS с целью предоставления возможности покупки билетов на сайте <https://www.mmdm.ru>;

- регистрация физических лиц (создание учетных записей) в информационной системе October CMS сайта <https://www.mmdm.ru> и регистрация зрителей в сервисе рассылок Send Pulse в случае предоставления согласия на получение рассылки Дома музыки (путем проставления галочки в соответствующем поле) с целью информирования о предстоящих мероприятиях, рассылка о товарах, работах, услугах Дома музыки);

- дополнительно регистрация зрителей в билетной программе Profticket и сервисе рассылок Send Pulse при покупке билета(ов) зарегистрированным зрителем на сайте <https://www.mmdm.ru> с целью исполнения заключенных договоров оказания услуг (в том числе информирование об изменениях условий проведения мероприятия, являющегося предметом договора);- взаимодействие со зрителями по смс и электронной почте сообщений путем направления уведомлений и информации, касающихся исполнения договора и/или рекламной информации, а также посредством телефонной связи;

- проведение статистических и иных исследований на основе обезличенных данных;

- установление со зрителем обратной связи, для предоставления ответов по обращениям и жалобам;

- установление со зрителем, для предоставления льготного посещения (инвалиды).

Порядок и условия обработки ПДн зрителей определяются Пользовательским соглашением (**Приложение № 12**).

8.4. С целью исполнения обязательств, связанных с возвратом денежных средств по заключенному договору оказания услуг, Учреждение осуществляет обработку ПДн зрителей, обратившихся за возвратом приобретенных билетов.

8.4.1. Отдел реализации билетов осуществляет:

- прием заявлений от зрителей на бумажном носителе;

- передачу заявлений в бухгалтерию.

8.4.2. Бухгалтерия осуществляет:

- регистрацию зрителей в информационной системе 1С;

- осуществление банковских операций по возврату денежных средств;

- передачу отчетности в государственные органы.

8.5. В целях осуществления пропускного контроля Учреждение осуществляет обработку ПДн посетителей ГБУК г. Москвы «ММДМ», осуществляющих въезд и/или проход на территорию Дома музыки

8.5.1. Обработка ПДн посетителей ГБУК г. Москвы «ММДМ», осуществляющих въезд и/или проход на территорию Дома музыки, осуществляется без использования средств автоматизации.

8.5.2. Выдача разовых пропусков посетителям Учреждения допускается без оформления письменного согласия на обработку персональных данных на основании п. п. 5 и 7 ч. 1 ст. 6 Закона N 152-ФЗ.

8.5.3. Хранение разовых пропусков осуществляется в помещении на КПП в запираемом шкафу, исключая доступ посторонних лиц.

8.6. В целях рассмотрения и подготовки ответов на обращения граждан в соответствии с

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" Учреждение осуществляет обработку ПДн граждан, обратившихся в ГБУК г. Москвы «ММДМ».

8.6.1. Отдел документооборота и делопроизводства осуществляет:

- регистрацию граждан, обратившихся в Учреждение, в системе ЭДО;
- хранение обращений граждан на бумажных носителях осуществляется в помещении 378 в запираемом шкафу, исключающем доступ посторонних лиц;
- регистрацию ответов на обращения граждан в системе ЭДО.

9. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

9.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта ПДн на обработку его персональных данных. Учреждение обязано обеспечить субъекту ПДн возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

9.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом ПДн без предоставления Учреждению согласия, предусмотренного настоящей статьей, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

9.3. В случае если персональные данные оказались раскрыты неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

9.4. В случае если из предоставленного субъектом ПДн согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не следует, что субъект ПДн согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом ПДн, без права распространения.

9.5. В случае если из предоставленного субъектом ПДн согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не следует, что субъект ПДн не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные частью 9.9 настоящей статьи, или если в предоставленном субъектом ПДн таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект ПДн устанавливает условия и запреты в соответствии с частью 9.9 настоящей статьи, такие персональные данные обрабатываются Учреждением без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

9.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, может быть предоставлено Учреждению:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

9.7. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта ПДн с Учреждением, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

9.8. Молчание или бездействие субъекта ПДн ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для

распространения.

9.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, субъект ПДн вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Учреждением неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ Учреждения в установлении субъектом ПДн запретов и условий, предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

9.10. Учреждение обязано в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта ПДн опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

9.11. Установленные субъектом ПДн запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

9.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта ПДн о прекращении обработки персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПДн, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Учреждением.

9.13. Действие согласия субъекта ПДн на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, прекращается с момента поступления Учреждению требования, указанного в части 9.12 настоящей статьи.

9.14. В случае необходимости трансграничной передачи персональных данных Учреждение выполняет все предусмотренные действующим законодательством требования.

10. Доступ к обработке персональных данных

1.1. Учреждение не вправе раскрывать третьим лицам и распространять ПДн без согласия субъектов ПДн, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.2. Лица, получившие ПДн от Учреждения на основании заключенных договоров, обязаны соблюдать их конфиденциальность и безопасность.

1.3. Доступ к обработке ПДн в Учреждении регламентирован Перечнем должностей работников Учреждения, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным Учреждения, утверждаемым приказом Генерального директора Учреждения. При этом указанным работникам предоставляется доступ к обработке только тех ПДн, которые им необходимы для выполнения трудовых обязанностей.

1.4. Изменения в Перечень должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных, утверждаются приказом Генерального директора. Актуальность Перечня поддерживается в соответствии с ежегодным Планом проведения внутреннего контроля.

1.5. Работники, получившие доступ к ПДн, принимают обязательства по обеспечению конфиденциальности обрабатываемых ПДн, которые определены:

- локальными актами Учреждения;
- трудовым договором в части неразглашения сведений конфиденциального характера;
- условиями договоров, заключенных с третьими лицами, в рамках которых осуществляется обработка ПДн.

1.6. Для каждой должности в Учреждении устанавливается допуск к категориям субъектов ПДн, доступ к информационным системам, обрабатывающим персональные данные, и доступ к материальным носителям (документам), содержащим ПДн, а также уровень

полномочий при обработке ПДн в ИСПДн.

1.7. Органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, обладающим правом на получение информации, содержащей ПДн в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, ПДн передаются в пределах, необходимых для выполнения ими своих функций.

10.7.1. Доступ к ПДн, обрабатываемым в Учреждении, на основании и во исполнение нормативных правовых актов, предоставляется органам государственной власти, в пределах их полномочий.

10.7.2. Согласие субъекта не требуется при получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

10.7.3. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

10.7.4. Учреждение предоставляет сведения, содержащие ПДн, в форме отчетности в ПФР, ФНС по телекоммуникационным каналам связи и, в соответствии с требованиями законодательства, использует криптографические средства для защиты информации от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных.

10.7.5. Обязательный доступ к ПДн предоставляется в следующих случаях, предусмотренных федеральными законами:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн;
- в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, прав и законных интересов других лиц;
- в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства, в том числе при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона от 12.08.1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10.8. Внешние организации и иные лица для получения доступа к ПДн работников обязаны предоставить Учреждению в письменной форме обоснованный запрос, подписанный руководителем организации и заверенный печатью. Форма запроса приведена в **Приложении 8**.

10.8.1. Учреждение предоставляет ПДн иным лицам только после получения письменного согласия работника, если иное не предусмотрено федеральным законом.

10.8.2. Обращения (запросы) на предоставление доступа к обрабатываемым персональным данным, с отметкой о предоставлении информации по запросу или отказе в предоставлении информации по запросу, фиксируются в соответствующем Журнале учета обращений, форма которого приведена в **Приложении 9**.

10.9. В случаях если на основании заключенных договоров с контрагентами (либо на иных основаниях) Сторонам при исполнении договора требуется осуществление обработки ПДн Учреждением и/или контрагентом, между Учреждением и контрагентом подписывается Дополнительное соглашение по форме, приведенной в **Приложении 4**.

11. Порядок хранения и уничтожения персональных данных

11.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельные материальные носители.

11.2. При разработке типовых форм документов для сбора и фиксации ПДн необходимо соблюдать следующие требования:

11.2.1. Типовая форма или связанные с ней документы должны содержать сведения о цели сбора и обработки ПДн, адрес Учреждения, источник получения ПДн, сроки обработки и

хранения ПДн, перечень действий с ПДн, фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн.

11.2.2. Типовая форма должна содержать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн при условии необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн в соответствии с п. 6.1.3. настоящего Положения.

11.2.3. В типовой форме должно быть исключено объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, если цели их обработки несовместимы.

11.3. Уточнение (изменение) ПДн осуществляется путем фиксации их на новый материальный носитель.

11.4. В Учреждении установлен особый режим хранения документов с ПДн:

11.4.1. Работники подразделения обеспечивают отдельное хранение документов с ПДн, обработка которых осуществляется в различных целях в соответствии с Перечнем мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

11.4.2. На все указанные места хранения распространяются следующие правила:

- персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу или в сейфе;
- ключи от запираемых шкафов выдаются работникам подразделения, осуществляющим обработку ПДн в рамках своих полномочий и обязанностей.

11.5. Учреждение обеспечивает сохранность ПДн путем установления организационных или технических мер, исключающих несанкционированный доступ к ПДн.

11.6. Учреждение обеспечивает сохранность документов в течение сроков, предусмотренных договором с субъектом ПДн, Перечнем мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, а также требованиями законодательства РФ.

11.7. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Учреждение осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.

11.8. Обработка персональных данных начинается с момента их получения и заканчивается: - по достижении конкретных, заранее определенных и законных целей;

- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

11.9. Сроки хранения персональных данных определяются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

11.10. Если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, то хранение персональных данных осуществляется Учреждением в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не Персональные данные субъекта ПДн, обрабатываемые в ИСПДн, и документы с ПДн должны быть уничтожены по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки, в случаях получения требования субъекта ПДн о прекращении обработки персональных данных, либо в случае получения требования Роскомнадзора об уничтожении ПДн, либо в случае наступления срока или условий прекращения обработки ПДн, либо достигнуты цели обработки ПДн, либо Учреждением выявлены избыточные, устаревшие, незаконно обрабатываемые ПДн, а также если Учреждение не вправе продолжить обработку ПДн на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

11.9. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн:

- Осуществляет прием и регистрацию обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей в Журнале учета обращений (**Приложение 9**).
- Организует исполнение обращений и запросов соответствующих категорий субъектов ПДн в структурных подразделениях, указанных в п. 6.1.4. настоящего Положения.

- Контролирует процедуру уничтожения ПДн в ИСПДн и на материальных носителях.
11.10. Уничтожение ПДн производится работником подразделения, ответственным за хранение материальных носителей ПДн, либо комиссией по уничтожению ПДн в сроки:

- Не превышающие 30 рабочих дней со дня поступления требования о прекращении обработки ПДн.

- Не превышающие 7 (семи) рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки ПДн, либо в случае наступления срока или условий прекращения обработки ПДн, либо достигнуты цели обработки ПДн, либо Учреждением выявлены избыточные, устаревшие, незаконно обрабатываемые ПДн;

- в случае получения требования Роскомнадзора об уничтожении ПДн в срок, установленный в полученном требовании.

11.10.1.1. Уничтожение или обезличивание ПДн в случаях выполнения запроса субъекта на уничтожение его ПДн осуществляется с обязательным составлением Акта уничтожения ПДн. Форма Акта уничтожения ПДн приведена в **Приложении 10**.

11.10.1.2. Уничтожение (обезличивание) ПДн в ИСПДн осуществляется штатными средствами ИСПДн в соответствии с эксплуатационной документацией.

11.10.2. Уничтожение материальных носителей ПДн производится с использованием специальных технических средств для уничтожения документов.

11.10.3. После уничтожения ПДн по запросу субъекта или в случае отзыва согласия, структурное подразделение, осуществляющее обработку ПДн, уведомляет субъекта ПДн в соответствии с формой, приведенной в **Приложении 3**.

11.10.4. Работники, ответственные за хранение материальных носителей ПДн, ежегодно, в рамках осуществления мероприятий по контролю состояния защиты персональных данных, организуют проверку соблюдения сроков хранения носителей ПДн в соответствии с Перечнем мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, и проведение уничтожения ПДн, в отношении которых утрачены или достигнуты цели обработки.

12. Обеспечение безопасности персональных данных

12.1. Учреждение принимает необходимые организационные и технические меры для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также иных неправомерных действий в отношении ПДн.

12.2. Меры по обеспечению безопасности ПДн, требования и порядок их реализации установлены Положением об организации и обеспечении защиты персональных данных в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский международный Дом музыки».

13. Взаимодействие с регулирующими органами

13.1. При получении правомерного запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн Учреждение обязано представить мотивированный ответ в течение 30 (тридцати) дней с момента получения запроса.

13.2. В случае проведения проверок Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций за соответствием обработки ПДн требованиям законодательства РФ в области персональных данных, сведения о результатах проверки вносятся в Журнал учета проверок (**Приложение 11**).

14. Ответственность

14.1. Ответственность Учреждения:

14.1.1. Ст. 24 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

определяет ответственность за нарушение Федерального закона, которая выражается в виде уголовной, административной, дисциплинарной и иной предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности.

10.1.2. Учреждение несет ответственность за использование ПДн в целях причинения имущественного и морального вреда субъектам ПДн, затруднения реализации их прав и свобод. Недопустимо ограничение прав субъектов ПДн на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной принадлежности.

10.1.3. Моральный вред, причиненный субъекту ПДн вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки ПДн, а также требований к защите ПДн, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом ПДн убытков.

10.1.4. В случае нарушения правил обработки и требований к защите ПДн работники Учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

14.2. Ответственность должностных лиц Учреждения.

14.2.1. В Учреждении назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит:

- осуществление внутреннего контроля за соблюдением Учреждением и его работниками законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требований к защите ПДн;

- доведение до сведения работников положений законодательства Российской Федерации о ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;

- организация приема и обработки обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и/или осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

14.2.2. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, получает указания непосредственно от Генерального директора и подотчетно ему. Обязанности работника, назначенного ответственным за организацию обработки ПДн, устанавливаются должностной инструкцией, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения в области защиты ПДн.

14.3. В случае если Учреждение поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Учреждение. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед Учреждением.

15. Порядок внесения изменений

15.1. Настоящее Положение пересматривается в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» по мере необходимости, при изменении законодательных актов и при принятии новых нормативных правовых актов и специальных нормативных документов по защите персональных данных.

15.2. Измененное Положение в новой редакции утверждается приказом Генерального директора.

Приложение 1. Форма Согласия работника на обработку персональных данных

Согласие работника на обработку персональных данных

Я (далее - Работник),		
	<i>(фамилия, имя, отчество)</i>	
документ, удостоверяющий личность	Вид документа	№
	Серия	Дата выдачи
Кем выдан (код под- разделения)		
Адрес места жительства		

даю свое согласие Государственному бюджетному учреждению культуры города Москвы «Московский международный Дом музыки» (далее - Учреждение), зарегистрированному по адресу: г. Москва, Космодамианская наб., д. 52, стр.8, на обработку своих персональных данных.

1. Настоящее согласие Работника дается в целях: _____.
2. Перечень персональных данных Работника, на обработку которых дается согласие:
3. Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку по поручению Учреждения:

№ п/п	Наименование и адрес
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

4. Обработка персональных данных Работника включает в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу персональных данных (предоставление доступа к персональным данным) лицам, указанным в п. 3 выше, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации (на бумажных носителях).
5. Настоящее согласие действует в течение срока действия трудового договора и до момента исполнения Учреждением всех обязательств, предусмотренных законодательством РФ.
6. Настоящее согласие может быть отозвано Работником полностью или частично по письменному заявлению.
7. Работник по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).
8. Работник подтверждает, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и локальными актами Учреждения, права и обязанности в области защиты персональных данных ему разъяснены.

« » 20 г.

подпись

Ф.И.О.

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),		
	<i>(фамилия, имя, отчество)</i>	
документ, удостоверяющий личность	Вид документа	№
	Серия	Дата выдачи
Кем выдан (код подразделения)		
Адрес места жительства		

даю свое согласие Государственному бюджетному учреждению культуры города Москвы «Московский международный Дом музыки» (далее — Оператор), зарегистрированному по адресу: г. Москва, Космодамианская наб., д. 52, стр.8, на обработку своих персональных данных.

1. Настоящее согласие дается в целях: _____
2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: _____.
3. Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку по поручению Оператора:

№
п/п

Наименование и адрес

4. Обработка персональных данных Субъекта включает в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу персональных данных (предоставление доступа к персональным данным) лицам, указанным в п. 3 выше, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации (на бумажных носителях).
5. Настоящее согласие действует в течение срока действия договора и до момента исполнения всех обязательств Оператором и Субъектом, предусмотренных законодательством РФ.
6. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом полностью или частично по письменному заявлению.
7. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»),
8. Субъект подтверждает, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

20 г.

подпись

Ф.И.О.

Приложение 2. Форма Ответа субъекту персональных данных об обрабатываемых персональных данных (о наличии персональных данных)

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес

В ответ на Ваше обращение (запрос) № _____ от « ____ » _____ 20__ г. сообщаем, что Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Московский международный Дом музыки» осуществляет обработку Ваших персональных данных:

- 1) правовые основания обработки: _____;
- 2) цель обработки персональных данных: _____;
- 3) способы обработки персональных данных: _____;
- 4) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные: _____;
- 5) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения: _____;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения: _____;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральными законами: _____;
- 8) информация об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский международный Дом музыки» (если обработка поручена или будет поручена такому лицу): _____;
- 10) местонахождение Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский международный Дом музыки»: г. Москва, Космодамианская наб., д.52, стр.8.

20 г.

подпись

Ф.И.О.

Приложение 3. Форма Уведомления субъекта персональных данных об исключении из обработки или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обрабатываемых с нарушением требований законодательства

Ф.И.О. субъекта персональных данных
Адрес

Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Московский международный Дом музыки» (далее - Учреждение) в ответ на Ваше обращение/ запрос/ отзыв от « ____ » _____ 20__ г. сообщает следующее.

<В случае запроса на исключение из обработки персональных данных> Ваши персональные данные, находящиеся в обработке в Учреждении, будут исключены из обработки и уничтожены в предусмотренный законом срок.

либо В соответствии с ч. 6 ст. 21 ФЗ-152 «О персональных данных» Учреждение не может прекратить обработку и уничтожить Ваши персональные данные на основании прекращения действия договора/ увольнения/ др. Ваши персональные данные подлежат хранению в Учреждении в течение срока, установленного действующим законодательством РФ.

<В случае запроса на исправление неточных, неактуальных персональных данных> В Ваши персональные данные, находящиеся в обработке в Учреждении, были внесены изменения в соответствии с Вашим запросом.

либо Учреждение не может внести изменения в Ваши персональные данные, так факт неточных персональных данных не подтвержден и не было предоставлено необходимых документов, подтверждающих неточность Ваших персональных данных.

<В случае отзыва согласия на обработку персональных данных>

В соответствии со ст. 21 ФЗ-152 «О персональных данных» обработка Ваших персональных данных Учреждением и лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Учреждения будет прекращена и персональные данные будут уничтожены в течение 30 (тридцати) дней с даты получения Учреждением Вашего заявления об отзыве персональных данных.

либо Учреждение не может уничтожить Ваши персональные данные, так как обработка Ваших персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ и цели обработки, а именно [включить цели, указанные при подписании Согласия на обработку персональных данных, договора] не достигнуты.

либо В соответствии с ч.6 ст. 21 ФЗ-152 «О персональных данных» Учреждение не может прекратить обработку и уничтожить Ваши персональные данные на основании прекращения действия договора/ увольнения/ др. Ваши персональные данные подлежат хранению в Учреждении в течение срока, установленного действующим законодательством РФ.

<В случае запроса на устранение нарушений требований законодательства о персональных данных>

Ваши персональные данные будут уничтожены в течение 7 (семи) рабочих дней с даты предоставления Вами в Учреждение сведений подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для целей их обработки в Учреждении.

либо В связи с выявлением неправомерной обработки персональных данных Учреждение устранило допущенные нарушения и уничтожило персональные данные в соответствии с Вашим запросом.

либо Учреждение не может уничтожить Ваши персональные данные, так как факт неправомерной обработки Ваших персональных данных не подтвержден и Вами не было предоставлено необходимых документов, подтверждающих неправомерность действий с Вашими персональными данными.

(Наименование должности)

(Подпись)

(Инициалы, Фамилия)

Дополнительное соглашение к [указать наименование, номер, дату договора]

г. Москва « » 202__ г.

_____, именуемое в дальнейшем [указать, как указано в договоре], в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем [указать, как указано в договоре], в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в целях обеспечения выполнения требований, установленных действующим законодательством РФ об обработке персональных данных, заключили настоящее Дополнительное соглашение (далее - Соглашение) к Договору [указать наименование, номер, дату договора] (далее - Договор) о нижеследующем:

1. [указать передающую сторону] поручает [указать принимающую сторону] осуществлять обработку персональных данных физических лиц, передаваемых [указать передающую сторону], в целях, необходимых для выполнения [указать принимающую сторону] своих обязательств по Договору.
2. Перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться [указать принимающую сторону]:
[выбрать виды обработки данных, применяемые в конкретном случае]
сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, доступ, предоставление, трансграничная передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
3. В отношении персональных данных, представленных в связи с Договором, [указать принимающую сторону] обязуется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность при их обработке:
 - При обработке персональных данных принимать правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства.
 - При обнаружении фактов или при подозрении на раскрытие персональных данных незамедлительно уведомить об этом [указать передающую сторону] и принять все возможные меры по предотвращению любого дальнейшего раскрытия персональных данных.
 - По завершению срока действия Договора уничтожить все персональные данные, полученные в рамках Договора / вернуть [указать передающую сторону] все полученные в рамках Договора документы с персональными данными, машинные носители персональных данных, базы данных с персональными данными.
4. [указать передающую сторону] гарантирует и подтверждает [указать принимающую сторону], что [указать передающую сторону] получил согласие субъектов персональных данных на указанные выше действия, если такое согласие требуется по закону, и такие действия не повлекут нарушение требований действующего законодательства и прав третьих лиц, в том числе субъектов персональных данных. В случае нарушения данной гарантии [указать передающую сторону] обязуется возместить [указать принимающую сторону] причиненный ему в связи с таким нарушением реальный ущерб.
5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и не распространяется на прошлые периоды. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются положениями Договора.
6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приложение 5. Форма Запроса субъекта персональных данных об обрабатываемых персональных данных

Запрос об обрабатываемых персональных данных

Я (далее - Субъект), _____
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ №
(вид документа)
выдан _____
(кем и когда)

Прим: в случае законного представительства включить следующий абзац:

выступая в качестве законного представителя _____
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ №
(вид документа)
выдан _____
(кем и когда)

прошу Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Московский международный Дом музыки» (далее - Оператор), зарегистрированный по адресу: г. Москва, Космодамианская наб., д.52, стр.8

предоставить информацию, касающуюся обработки моих персональных данных, в том числе содержащую:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и местонахождение Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные;
- 5) перечень обрабатываемых персональных данных, источник их получения;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления Субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральными законами;
- 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 Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных Субъекта Оператором:

(номер договора, дата заключения договора

и/или иные сведения)

Ответ прошу направить по адресу:

20 г.

(Подпись, Ф.И.О.)

Приложение 6. Форма Запроса субъекта персональных данных об исключении из обработки или исправлении неверных персональных данных

Запрос на исключение из обработки персональных данных / исправление неверных персональных данных

Я (далее - Субъект), _____ ,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____ ,
(вид документа)
выдан _____ ,
(кем и когда)

Прим: в случае законного представительства включить следующий абзац:
выступая в качестве законного представителя _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
(вид документа)
выдан _____
(кем и когда)

прошу Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Московский международный Дом музыки» (далее - Учреждение) (далее - Оператор), зарегистрированный по адресу: Космодамианская наб., д.52, стр.8, исключить / исправить неверные следующие персональные данные:

в связи с _____
(указать причину: персональные данные являются неполными, устаревшими,

недостоверными, незаконно полученными, не являются необходимыми для заявленной цели обработки)

О внесенных изменениях и предпринятых мерах прошу уведомить меня путем направления (письма, электронного письма) по адресу: _____.

«
»

20 г.

(Подпись, Ф.И.О.)

Приложение 7. Форма Отзыва согласия на обработку персональных данных

Заявление на отзыв согласия на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

документ, удостоверяющий личность ^ _____ (фамилия, имя, отчество) серия _____ № _____
(вид документа)
выдан _____
(кем и когда)

настоящим отзываю свое согласие на обработку персональных данных в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский международный Дом музыки» (далее - Оператор), зарегистрированном по адресу: г. Москва, Космодамианская наб., д.52, стр.8.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

20 г.

(Подпись, Ф.И.О.)

Приложение 8. Форма Запроса третьих лиц на доступ к обрабатываемым персональным данным

**ЗАПРОС на доступ к обрабатываемым
персональным данным**

Наименование организации, в лице должность,

документ, удостоверяющий личность _____ (фамилия, имя, отчество) серия _____ № _____ -
(вид документа)
выдан _____ ,
(кем и когда)

прошу Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Московский международный Дом музыки» (далее - Оператор), предоставить доступ к обрабатываемым персональным данным:

Ответ прошу направить по адресу:

« _____ 20 г.
»

(Подпись, Ф.И.О.)

Приложение 8. Форма Журнала учета обращений

Журнал начат «__» _____ 202__ г.

Журнал завершен «__» _____ 202__ г.

_____/Должность, ФИО должностного лица/

_____/Должность, ФИО должностного лица/

№	Ф.И.О. субъекта персональных данных/Ф.И.О., должность, наименование организации	Дата обращения	№ Вх.	Цель за-проса	Отметка о предоставлении информации по запросу				Примечание
					Дата	№ исх.	Ф.И.О, должность	Подпись	

Приложение 10. Форма Акта уничтожения персональных данных

А К Т № _____

уничтожения персональных данных

от« » 20 г.

Комиссия в составе:

<Фамилия И.О. — Руководитель структурного подразделения или лицо, ответственное за хранение документов в подразделении>,

<Фамилия И.О. -Администратор безопасности ИСПДн>,

составила настоящий акт о том, что в связи с _____ произведено обезличивание и/или уничтожение персональных данных:

а) на бумажных носителях:

№ п/п	Тип носителя	Наименование документа	Способ уничтожения/ обезличивания (физическое уничтожение, вымарывание, стирание информации)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

б) в информационных системах персональных данных:

№ п/п	Наименование ИСПДн	Список полей	Примечание
1.			
2.			
3.			

Члены комиссии

Приложение 11. Форма журнала учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля

**Журнал
учета проверок,
проводимых органами государственного контроля (надзора),
органами муниципального контроля**

(дата начала ведения Журнала)

Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Московский международный Дом музыки» (ГБУК г. Москвы «ММДМ»)

(полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) индивидуального предпринимателя)

(адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого или среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется)
должность лица (лиц), ответственного за ведение
журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется),
руководителя юридического лица, индивидуального
предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.