

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУК г. Москвы
«Московский продюсерский центр»
от 30 марта 2023 г. № 60

**Политика
Государственного бюджетного учреждения культуры города
Москвы
«Московский продюсерский центр»
в отношении обработки персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения культуры г. Москвы «Московский продюсерский центр» (далее – Оператор, Учреждение), принятым с учетом требований, в частности, гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Основные понятия, используемые в Политике:

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

Оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно 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.

Работники – лица, имеющие трудовые отношения с Учреждением, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие в отношения по поводу приема на работу.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;

- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

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

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

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

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

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.

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

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

1.3. Основные права и обязанности Оператора.

1.3.1. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо,

осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

1.3.2. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

4) в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

1.4. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких

персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

2) требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

3) дать предварительное согласие на обработку персональных данных;

4) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.5. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Оператор, в том числе посредством сайтов Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещенных по адресам:

- <http://mosproducer.ru>
- <https://kk-project.ru>
- <https://art-platforma.moscow>
- <https://s-c-h.ru>
- <https://c-s-h.ru>
- <https://na-nagornoj.ru> (далее — Сайт, Сайты).

1.6. Во исполнение требований Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в общедоступном, свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Сайтах Оператора.

1.7. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.8. Политика вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до его отмены приказом директора или до введения новой Политики.

1.9. Внесение изменений в Политику производится приказом директора Учреждения. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются Оператором в соответствии с Политикой, относятся:

- кандидаты для приема на работу, работники и бывшие работники Оператора;
- заказчики услуг;
- участники творческих проектов;
- подписчики новостной рассылки;
- резиденты;
- члены семей работников - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
- иные лица, персональные данные которых Оператор обязан обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

3.1. Согласно Политике, персональные данные обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе с целью:

- содействия в трудоустройстве;
- ведения кадрового и бухгалтерского учета;
- содействия работникам в получении дополнительного образования;
- предоставления со стороны Оператора установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- заполнения и передачи в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- обеспечения личной безопасности работников и сохранности имущества;
- осуществления контроля за количеством и качеством выполняемой работы;
- осуществления пропускного режима;
- индивидуального (персонифицированного) учета работников в системе обязательного пенсионного страхования.

А также с целью:

- осуществления гражданско-правовых отношений;
- реализации творческих проектов и городских мероприятий в соответствии с уставной деятельностью Оператора;
- направления новостной рассылки (новостной дайджест);
- предоставления ответов на запросы.

3.2. В соответствии с целями, указанными в п. 3.1 Политики, Оператор обрабатывает персональные данные работников и бывших работников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования

(для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);

- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Политики;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Политики.
- 3.3. Персональные данные заказчиков услуг:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата и место рождения;
 - паспортные данные;
 - адрес регистрации по месту жительства;
 - контактные данные;
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - иные персональные данные, необходимые для заключения и исполнения договоров.

3.4. Персональные данные участников творческих проектов и городских мероприятий:

- фамилия, имя, отчество;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- ссылки на социальные сети и мессенджеры (при необходимости);
- фактический адрес (при необходимости).

– 3.5. Персональные данные резидентов для заключения договоров:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- регистрационный номер юридического лица;
- банковские реквизиты;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- иные персональные данные, необходимые для заключения и исполнения договоров.

3.6. Персональные данные членов семьи работников Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.
- 3.7. Кандидаты для приема на работу:
 - фамилия, имя, отчество;
 - пол;
 - гражданство;
 - дата и место рождения;
 - контактные данные;
 - сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
 - иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

3.8. Оператор не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4. Принципы обработки персональных данных

4.1 Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

4.1.1. Законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности.

4.1.2. Соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;

4.1.3. Соответствия объема, характера и способов обработки персональных данных целям обработки;

4.1.4. Достоверности и достаточности персональных данных для целей обработки;

4.1.5. Недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

4.1.6. Недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

4.2. Хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, производится не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

4.3. Уничтожение персональных данных производится при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их обработке.

4.4. Собственником персональных данных является субъект персональных данных, и он самостоятельно решает вопрос передачи своих персональных данных в Учреждение.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. До начала обработки персональных данных Оператор обязан уведомить Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

5.2. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.
- 5.3. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:
 - устав Оператора;
 - договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
 - положения о проведении творческих проектов;
 - согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

5.4. Письменные согласия на обработку оператором персональных данных работников Учреждения хранятся в личных делах.

5.5. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

5.6. Обработка персональных данных Оператором осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

5.7. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

5.8. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

5.8.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных Оператором осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.
- 5.8.2. Оператор использует следующие информационные системы:
 - корпоративная электронная почта;
 - система электронного документооборота;
 - 1С: Предприятие (зарплата и кадры);
 - 1С: Предприятие БГК;
 - единая информационная система в сфере закупок;
 - единая электронная торговая площадка;
 - Битрикс 24;
 - «СБиС++».

5.9. С целью осуществления коммуникаций с Пользователями Оператор обеспечивает функционирование Форм обратной связи и обработку поступивших через них обращений. Обращения не сохраняются на Сайте, а поступают уполномоченным сотрудникам Оператора для последующей работы. При этом Оператор обрабатывает только персональные данные, внесенные Пользователями в соответствующие поля Форм обратной связи.

5.10. К примеру, такими данными могут быть (в зависимости от конкретной Формы обратной связи):

- ФИО;
- контактные данные;
- адрес электронной почты;
- данные, указанные в сообщении.

5.11. Обработка персональных данных на Сайте осуществляется способами с использованием и без использования средств автоматизации в течение сроков, необходимых для достижения целей обработки.

5.12. Условием прекращения обработки Оператором персональных данных может являться достижение целей их обработки, отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, прекращение деятельности Оператора, закрытие Сайтов или изменение их функционала.

5.13. Функционал Сайта поддерживает рассылки для Пользователей (новостной дайджест).

5.14. Во всех случаях обработка персональных данных Оператором осуществляется с согласия Пользователей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.15. При сборе персональных данных Оператор всегда исходит из следующего:

- все персональные данные принадлежат только Пользователю, заполнившему Форму обратной связи (вносить персональные данные другого лица запрещается);
- пользователь достиг возраста 18 лет и дееспособен;
- пользователь сообщил достоверные и актуальные персональные данные. Оператор может связаться с Пользователем и попросить его уточнить персональные данные до рассмотрения сообщения Пользователя по существу при наличии сомнений в выполнении указанных выше условий.

5.16. При сборе персональных данных Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

5.17. Оператор не собирает персональные данные втайне от Пользователей. На Сайте могут применяться сервисы ведения статистики посещений, определения уровня заинтересованности посетителей и иные подобные инструменты, собирающие и анализирующие только обезличенную информацию (не персональные данные).

5.18. Сайт может в автоматическом режиме сохранять на компьютеры Пользователей cookie-файлы (небольшие текстовые файлы технического характера), не содержащие персональные данные и не используемые для установления личности Пользователя.

5.19. Если Пользователь не желает сохранять указанные файлы на свой компьютер, он может в любое время изменить настройки браузера и удалить уже сохраненные файлы с использованием стандартного функционала браузера.

5.20. Защита персональных данных субъекта персональных данных от утраты или неправомерного их использования обеспечивается Учреждением в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

5.21. Перечень уполномоченных сотрудников Учреждения, допущенных к обработке персональных данных, определяется приказом Учреждения.

5.22. Уполномоченные работники Учреждения обрабатывают персональные данные субъектов персональных данных, строго соблюдая весь комплекс мероприятий по обеспечению безопасности, установленный в Учреждении.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Обработка персональных данных Оператор прекращает в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;
- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более 10 рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

6.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

6.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся Оператором в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236)).

6.4. Основным источником, но не единственным, содержащими персональные данные работников Учреждения являются их личные дела. Личные дела хранятся уполномоченным лицом на материальных (бумажных) носителях. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности работника в Учреждении. Дополнительным источником персональных данных являются электронные документы, хранимые и обрабатываемые в базах данных информационных систем Учреждения.

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

6.6. Помещения, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные субъектов персональных данных, оборудуются надежными замками.

- Бесконтрольное пребывание в этих помещениях посторонних лиц исключается.
- В рабочее время помещения, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные субъектов персональных данных, при отсутствии в них работников должны быть заперты.

6.7. Для хранения материальных носителей персональных данных используются сейфы или специально оборудованные шкафы, которые запираются на ключ.

6.8. Уборка помещений, в которых хранятся персональные данные, производится только в присутствии уполномоченных работников.

7. Доступ к персональным данным субъекта персональных данных, их распространение и передача

7.1. Доступ к персональным данным субъекта персональных данных, их распространение и передача возможны только с отдельного письменного согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

7.2. В согласии субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должен быть отражен конкретный срок его действия (определенный период времени или дата окончания срока действия).

Не допускается указание положений об автоматической пролонгации срока действия Согласия, а также определение срока его действия путем установления бессрочного статуса или указания на событие, неизбежность наступления которого возможно в долгосрочной перспективе.

7.3. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения) к персональным данным субъектов персональных данных могут иметь работники Учреждения, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей. Список работников и распределение доступа к персональным данным устанавливается приказом Учреждения.

7.4. Внешний доступ к персональным данным субъектов персональных данных имеют массовые потребители персональных данных и контрольно-надзорные органы.

7.5. К числу массовых внешних потребителей персональных данных, обрабатываемых Учреждением, относятся следующие государственные и негосударственные структуры:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- органы лицензирования и сертификации;
- суды Российской Федерации;
- органы статистики;
- военные комиссариаты;
- органы социального и пенсионного страхования;
- Департамент культуры города Москвы.

7.6. Контрольно-надзорные органы имеют доступ к информации исключительно в сфере своей компетенции.

7.7. Внешний доступ со стороны третьих лиц к персональным данным субъекта персональных данных осуществляется с его письменного согласия, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или других лиц и иных случаев, установленных законодательством.

7.8. Учреждение обязано сообщать персональные данные субъекта персональных данных по надлежащим оформленным запросам суда, прокуратуры, иных правоохранительных органов.

7.9. В другие организации сведения о работающем или уже уволенном сотруднике работнике могут быть предоставлены только на основании письменного запроса на фирменном бланке, с приложением копии заявления работника.

7.10. Персональные данные субъекта персональных данных могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

7.11. При передаче персональных данных оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральными законами;
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено, за исключением случаев, когда обмен персональными данными осуществляется в порядке, установленном федеральными законами;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника Учреждения представителям работника в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- разрешать доступ к персональным данным исключительно специально уполномоченным лицам (при этом указанные лица должны иметь право получать лишь те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций);
- уполномоченные лица должны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

7.12. Ответы на правомерные письменные запросы других учреждений и организаций даются с разрешения лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении в письменной форме: персональные данные сообщаются строго в запрошенном объеме.

7.13. Не допускается передача персональных данных по открытым каналам связи, в том числе по телефону.

7.14. Сведения, передаваемые в письменной форме, должны иметь пометку о конфиденциальности. В сопроводительном письме к таким документам указывается, что в прилагаемых документах содержатся персональные данные субъектов персональных данных.

8. Защита персональных данных

8.1. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и основной деятельности Учреждения.

8.2. При обработке персональных данных, Учреждение принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в соответствии с требованиями к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требованиями к материальным носителям персональных данных и технологиям хранения таких данных вне своих информационных систем персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

8.3. Для защиты персональных данных в Учреждении применяются следующие принципы и правила:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;
- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, исключающее бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работниками требований нормативно-методических документов по защите персональных данных;

- распределение персональной ответственности между работниками, участвующими в обработке персональных данных, за выполнение требований по обеспечению безопасности персональных данных.
- оборудование помещений и установление режима конфиденциальности в соответствии с требованиями по обеспечению безопасности персональных данных при работе с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится соответствующая вычислительная техника;
- установление порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа работниками Учреждения;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками Учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- регулярное обучение работников по вопросам, связанным с обеспечением безопасности персональных данных.
- ограничение доступа к техническим средствам и системам обработки информации, на которых содержатся персональные данные.
- создание труднопреодолимых препятствий для любых лиц, пытающихся совершить несанкционированный доступ и овладение информацией;
- резервирование защищаемых данных (создание резервных копий).

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

9.1. Персональная ответственность работников Учреждения является одним из главных требований к функционированию системы защиты персональных данных и обязательным условием обеспечения эффективности функционирования данной системы.

9.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.3. Каждый работник Учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за

сохранность носителей и конфиденциальность полученной информации.

9.4. Руководители структурных подразделений несут ответственность за контроль соблюдения требований по обработке персональных данных во вверенных подразделениях.

9.5. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

10. Ответы на запросы и обращения

10.1. Оператор стремится обеспечить максимальную прозрачность при обработке персональных данных и оперативное реагирование на запросы и обращения, поступающие от Пользователей, органов государственной власти.

10.2. Запросы, обращения и иные сообщения по поводу неточности персональных данных, неправомерности их обработки, отзыва согласия, доступа субъекта персональных данных к своим данным, а также по любым иным вопросам, касающимся обработки и защиты персональных данных, следует направлять по электронной почте: mosproducer@culture.mos.ru или почтовым отправлением по адресу.