

Утверждено приказом Государственного
бюджетного учреждения культуры города
Москвы "Дом Н.В. Гоголя – мемориальный
музей и научная библиотека"
от 1 апреля 2021 г. № 12

ПОЛИТИКА

защиты и обработки персональных данных

в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы

"Дом Н.В. Гоголя – мемориальный музей и научная библиотека"

1. Общие положения

1.1. Политика защиты обработки персональных данных в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Дом Н.В. Гоголя – мемориальный музей и научная библиотека" (далее – Политика) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и состав обрабатываемых в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Дом Н.В. Гоголя – мемориальный музей и научная библиотека" (далее – Учреждение) персональных данных, действия и операции, совершаемые с персональными данными, права субъектов персональных данных, а также содержит сведения о реализуемых в Учреждении требованиях к защите персональных данных.

1.2. Политика защиты обработки персональных данных в Государственном бюджетном учреждении культуры г. Москвы "Дом Н.В. Гоголя – мемориальный музей и научная библиотека" разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями и дополнениями), главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-распорядительными документами, регламентирующими работу с персональными данными.

1.3. Основные понятия:

В настоящей Политике Учреждения используются следующие термины и определения:

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

1.3.2. **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;

1.3.3. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными. 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.

1.3.4. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

1.3.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц;

1.3.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц;

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

1.3.8. 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;

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

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

1.3.11. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти

иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.4. Сведения об Операторе:

Оператор - Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы "Дом Н.В. Гоголя – мемориальный музей и научная библиотека" (ГБУК г. Москвы "Дом Гоголя").

Юридический, фактический адрес: 119019, Российская Федерация, г. Москва, Никитский бульвар, дом 7А.

Телефоны: 8 (495) 691-15-50.

E-mail: domgogolya@culture.mos.ru; gogolinfo@yandex.ru.

1.5. Используемые сокращения в Политике Учреждения:

ПД - персональные данные;

СПД - субъект персональных данных;

РФ - Российская Федерация;

Федеральный закон - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями и дополнениями).

1.6. Политика принята с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке ПД, в том числе, защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.7. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку ПД Оператором, в том числе при их обработке в информационных системах, содержащих ПД, разрабатываются Оператором с учетом положений Политики.

1.8. Оператор обеспечивает защиту обрабатываемых ПД от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного использования или утраты в соответствии с требованиями Федерального закона.

1.9. Изменение Политики

Оператор имеет право вносить изменения в настоящую Политику. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

2. Цели обработки ПД:

2.1. Обработке подлежат только ПД, которые отвечают целям их обработки.

2.2. Обработка Оператором ПД осуществляется в следующих целях:

– соблюдение действующего законодательства РФ, регламентирующего вопросы работы с ПД;

– ведение кадрового делопроизводства и документооборота и в случаях, установленных трудовым законодательством РФ, в том числе привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора;

– выполнение уставной деятельности Оператора;

– осуществление гражданско-правовых отношений.

3. Принципы обработки ПД

3.1. Обработка ПД осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Принципы обработки ПД:

- осуществление на законной и справедливой основе;
- ограничение достижением конкретных, заранее определённых и законных целей;
- не допускается обработка ПД, несовместимая с целями сбора ПД;
- не допускается объединение баз данных, содержащих ПД, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обрабатываемые ПД не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- обеспечение точности ПД, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПД;
- принятие необходимых мер либо обеспечение их принятия по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- хранение ПД должно осуществляться в форме, позволяющей определить СПД, не дольше, чем это требуют цели обработки ПД, если срок хранения ПД не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является СПД или его поручитель;
- обрабатываемые ПД подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4. Категории СПД, от которых Оператор может получить ПД

4.1. Категории СПД, обрабатываемых в Учреждении, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения с учетом целей обработки ПД, указанных в разделе 2 Политики.

4.2. Обработка специальных категорий ПД, касающихся расовой принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни в обществе не осуществляется.

4.3. Категории СПД, от которых Оператор может получить ПД:

- физические лица, состоящие в отношениях с Оператором, регулируемых трудовым законодательством;
- физические лица, являющиеся претендентами на замещение вакантных должностей у Оператора;
- физические лица, состоящие с Оператором;
- физические лица, несовершеннолетние дети которых получают услуги у Оператора;
- физические лица, получающие услуги у Оператора (физические лица в целях, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности библиотечное, музейное и экскурсионное обслуживание, ведение

официального сайта и официальных страниц Оператора в социальных сетях, проведения мониторинга деятельности Оператора и другие);

– физические лица, обратившиеся к Оператору, в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5. Условия обработки ПД

5.1. Обработка ПД допускается в следующих случаях:

– согласия СПД на обработку его ПД, поданного Оператору в письменной форме;

– для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;

– для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве;

– для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов СПД, если получение согласия СПД невозможно;

– для осуществления прав и законных интересов Учреждения или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы СПД;

– для опубликования или обязательного раскрытия в соответствии с федеральным законом;

5.2. Обработка специальных категорий ПД допускается в случаях:

– согласия СПД на обработку его ПД, поданного Оператору в письменной форме;

– если ПД сделаны общедоступными самим СПД;

– соответствия с Федеральным законом от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ "О всероссийской переписи населения";

– соответствия с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством РФ, пенсионным законодательством РФ;

– для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов СПД либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия СПД невозможно;

– медико-профилактических целях, для установления медицинского диагноза, оказания медицинских услуг при условии, что обработка ПД осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну;

– необходимого установления или осуществления прав СПД или третьих лиц, а равно в связи с осуществлением правосудия;

– осуществления в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве уголовно-исполнительным законодательством РФ.

В случае, если Оператор поручает обработку ПД другому лицу, ответственность перед СПД за действия указанного лица несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку ПД по поручению Оператора, несет ответственность перед Оператором.

5.3. Конфиденциальность ПД.

Информация, относящаяся к ПД, ставшая известной в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, является конфиденциальной информацией и охраняется законом. Доступ к ПД в Учреждении имеют только те работники, кому это необходимо для исполнения должностных обязанностей. Работники, получающие доступ к ПД работников Учреждения, назначаются приказом директора Учреждения.

Работники, обрабатывающие ПД СПД (работников и иных физических лиц) в Учреждении, дают отдельное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальных сведений, в т. ч. после увольнения работников из Учреждения.

Лица, получившие доступ к обрабатываемым ПД предупреждены о возможной дисциплинарной, административной, материальной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства РФ в области обработки ПД. За нарушение правил обработки и хранения ПД, ставших им известным по работе, работники привлекаются к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

5.4. Согласие СПД на обработку его ПД.

5.5. СПД принимает решение о предоставлении его ПД и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПД должно быть конкретным, информированным и сознательным.

Согласие на обработку ПД может быть дано СПД, к которым относятся:

– физические лица, состоящие в отношениях с Оператором, регулируемых трудовым законодательством, в том числе являющиеся претендентами на замещение вакантных должностей у Оператора (Положение о защите персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Дом Н.В. Гоголя – мемориальный музей и научная библиотека");

– физические лица, получающие услуги у Оператора, относящиеся к уставной деятельности (библиотечное обслуживание пользователей) (Приложение № 1 к настоящей Политике);

– физические лица, получающие услуги у Оператора, не относящиеся к уставной деятельности (библиотечное обслуживание пользователей) (лично - Приложение № 2, через представителя - Приложение № 3 к настоящей Политике);

– физические лица, состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Оператором (лично - Приложение № 2, через представителя - Приложение № 3 к настоящей Политике);

– физические лица, обратившиеся к Оператору, в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (лично - Приложение № 2, через представителя - Приложение № 3 к настоящей Политике).

В случае получения согласия на обработку ПД от представителя СПД, полномочия данного представителя на дачу согласия от имени СПД проверяются Оператором.

5.6. Согласие в письменной форме СПД на обработку его ПД должно включать в себя, в частности:

– фамилию, имя, отчество, адрес СПД, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

– фамилию, имя, отчество, адрес представителя СПД номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя СПД);

– наименование (или фамилию, имя, отчество) и адрес Учреждения, получающего согласие СПД;

– цель обработки ПД;

– перечень ПД, на обработку которых дается согласие СПД;

– перечень действий с ПД, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки ПД;

– срок, в течение которого действует согласие СПД, а также способ его отзыва;

– подпись СПД.

5.7. Порядок получения в форме электронного документа согласия СПД на обработку его ПД в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, устанавливается Правительством РФ.

5.8. В случае смерти СПД согласие на обработку его ПД дают наследники СПД, если такое согласие не было дано СПД при его жизни.

5.9. Оператор обязан разъяснить СПД последствия согласия на предоставление ПД, а также уведомить СПД о возможности отзыва согласия в установленном законодательством порядке.

5.10. Оператор обязан разъяснить СПД юридические последствия отказа предоставить его ПД, если предоставление ПД является обязательным в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Оператор уведомлять СПД или его законного представителя обо всех изменениях, касающихся соответствующего СПД

5.12. Обработка биометрических ПД Оператором не осуществляется.

5.13. Сведения о третьих лицах, участвовавших в обработке ПД.

В целях соблюдения законодательства РФ, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия СПД, Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПД следующим организациям:

- Федеральной налоговой службе;
- Пенсионному фонду РФ;
- Негосударственным пенсионным фондам;
- Фонду социального страхования РФ;
- Федеральной службе государственной статистики РФ;
- Фонду обязательного медицинского страхования РФ;
- Военным комиссариатам;
- Банкам и кредитным организациям;
- Лицензирующим и/или контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления.

Оператор не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащиеся у него о СПД, третьей стороне без письменного согласия СПД, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами РФ.

6. Порядок и условия обработки и хранение ПД

6.1. Обработка ПД осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Обработка ПД осуществляется с согласия СПД на обработку их ПД (п.п. 5.4.-5.9. настоящей Политики), а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку ПД. Оператор самостоятельно устанавливает способы обработки ПД в зависимости от целей обработки и материально-технических возможностей.

6.4. К обработке ПД допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка ПД.

6.5. Обработка ПД осуществляется путем:

- получения ПД в устной и письменной форме непосредственно с согласия СПД на обработку его ПД;
- получения ПД из общедоступных источников;
- внесения ПД в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки ПД.

6.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение ПД без согласия СПД, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.7. Передача ПД органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности ПД при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты ПД;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности ПД в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с ПД;
- организует учет документов, содержащих ПД;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются ПД;
- хранит ПД в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку ПД.

6.9. При сборе ПД, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПД граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Федеральном законе.

6.10. Принятие на основании электронных документов, оформленных без использования электронно-цифровой подписи, решений, порождающих какие-либо юридические последствия в отношении СПД или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, не осуществляется.

6.11. Хранение ПД.

6.11.1. ПД субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

6.11.2. ПД, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

6.11.3. ПД субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках.

6.11.4. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПД, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в информационной системе персональных данных (ИСПД).

6.11.5. Оператор осуществляет хранение ПД в форме, позволяющей определить СПД, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Срок хранения документов, содержащих ПД, определяется номенклатурой дел Оператора, действующим законодательством РФ и иными нормативно-правовыми документами РФ.

6.12. Срок обработки ПД.

Общий срок обработки ПД определяется периодом времени, в течение которого Оператор осуществляет действия (операции) в отношении ПД, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение ПД.

Обработка ПД по общему правилу происходит до утраты правовых оснований. Обработка ПД начинается с момента их получения Оператором и заканчивается:

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

6.13. Уничтожение ПД.

6.13.1. Учреждение при обращении или по запросу СПД либо его представителя, а также по запросу Роскомнадзора блокирует неправомерно обрабатываемые ПД этого субъекта с момента обращения или получения запроса на период проверки.

6.13.2. Учреждение на основании сведений, представленных СПД или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет ПД в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

6.13.3. В случае выявления неправомерной обработки ПД Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней, прекращает неправомерную обработку ПД.

6.13.4. В случае достижения цели обработки ПД Учреждение прекращает обработку ПД и уничтожает ПД в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПД.

6.13.5. В случае отзыва СПД согласия на обработку его ПД Учреждение прекращает их обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва.

6.13.6. Уничтожение документов (носителей), содержащих ПД, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

6.13.7. ПД на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

6.13.8. Факт уничтожения ПД подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

7. Меры по обработке и защите ПД

7.1. В соответствии с требованиями нормативных документов Оператором создана система защиты ПД (СЗПД), состоящая из подсистем правовой и организационной, а также технической защиты.

7.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.

Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами.

7.2.1. Организационно-распорядительные меры:

- организационно-распорядительные документы по защите ПД;
- "Положение о защите персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Дом Н.В. Гоголя – мемориальный музей и научная библиотека";
- персональная ответственность лиц за использование, обработку и хранение ПД физических лиц, состоящих в отношениях с Оператором, регулируемых трудовым законодательством: письменное "Обязательство о неразглашении персональных данных работников" (Приложение № 4 к Положению);
- персональная ответственность лиц за использование, обработку и хранение ПД физических лиц, не являющихся работниками Учреждения (получающих услуги в Учреждении, состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях, обращающихся в Учреждение в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и прочих): письменное "Обязательство о неразглашении персональных данных" (Приложение № 4 к Политике);
- ограниченный доступ в помещения;
- внутренний контроль соответствия обработки ПД федеральному закону;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями действующего законодательства о ПД, требованиями к защите ПД и иными документами по вопросам защиты ПД.

7.2.2. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту ПД:

- использование парольной защиты на компьютерах от неправомерного или случайного доступа к ПД, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий;
- использование антивирусной защиты;
- учет машинных носителей ПД;
- использование запирающих шкафов (сейфов) для хранения носителей ПД;
- пожарная сигнализация,
- система видеонаблюдения.

7.3. Основными мерами защиты ПД, используемыми Оператором, являются:

7.3.1. Назначение ответственных лиц:

- лица, ответственного за обработку ПД физических лиц, состоящих в отношениях с Оператором, регулируемых трудовым законодательством, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж,

внутренний контроль за соблюдением Учреждением и его работниками требований к защите ПД,

– лица, ответственного за обработку ПД физических лиц, получающих услуги у Оператора,

– лица, ответственного за обработку ПД физических лиц, состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Оператором или обратившихся к Оператору, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением Учреждением и его работниками требований к защите ПД данных физических лиц;

– лица, ответственного за организацию технической защиты ПД.

7.3.2. Определение актуальных угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД и разработка мер и мероприятий по защите ПД.

7.3.3. Установление правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД.

7.3.4. Установление индивидуальных паролей доступа работников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.

7.3.5. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

7.3.6. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

7.3.7. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ.

7.3.8. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПД и принятие мер.

7.3.9. Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

7.3.10. Обучение работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПД, положениям законодательства Российской Федерации о ПД, в том числе требованиям к защите ПД, документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки ПД, локальным актам по вопросам обработки ПД.

7.3.11. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПД и уровня защищенности информационных систем ПД.

7.3.12. Оценка вреда, который может быть причинен СПД в случае нарушения законодательства Российской Федерации в области ПД, соотношение указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения законодательства Российской Федерации в области ПД.

7.3.13. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

Защита ПД от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Оператора.

8. Использование персональных данных в общедоступных источниках

8.1. Официальным сайтом Оператора является сайт, расположенный по адресу: <http://www.domgogolya.ru/> (далее - Сайт). Электронные адреса лиц, отправляющих электронные сообщения по адресам, указанным на Сайте, или с использованием средства обратной связи, а также иные сведения (в том числе персонального характера), сообщаемые пользователями, хранятся с использованием программных и технических средств Сайта с целью совершенствования способов и методов представления информации на Сайте, улучшения обслуживания пользователей информации, ведения статистики посещений Сайта.

8.2. В целях информационного обеспечения деятельности Оператора ПД, содержащие фамилию, имя, отчество работника, должность (профессию) и принадлежность к структурному подразделению, а также номер рабочего телефона и корпоративный электронный адрес, могут вноситься в общедоступные источники Оператора с письменного СПД на обработку ПД, разрешенных СПД для распространения, размещаются на корпоративном сайте Учреждения.

8.3. Оператор производит обработку следующих категорий ПД, полученных с использованием сети Интернет:

- регистрационные данные, указываемые физическим лицом (Пользователем) в форме обратной связи – фамилия, имя, адрес электронной почты, информация, содержащаяся в сообщении;
- адреса личных страниц в социальных сетях, с которых приходят сообщения с информацией на адрес официальной страницы Оператора;
- информация, поступающая на официальную почту Оператора domgogolya@culture.mos.ru.

8.4. Информация о пользователях не может быть каким-либо образом использована или разглашена. Доступ к таким сведениям имеют только лица, специально уполномоченные на проведение работ, связанных с публикацией информации на Сайте или официальных страницах Оператора, и предупрежденные об ответственности за случайное или умышленное разглашение либо несанкционированное использование таких сведений.

8.5. Рассылка каких-либо электронных сообщений по сетевым адресам Пользователей производится только с их письменного согласия. База электронных адресов и/или телефонов пользователей посторонним лицам не предоставляется, если иное не предусмотрено действующим законодательством о защите ПД.

9. Права СПД

9.1. Право СПД на доступ к его ПД и получение сведений:

- подтверждение факта обработки ПД Оператором;
- правовые основания и цели обработки ПД;
- цели и применяемые Оператором способы обработки ПД;

– наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

– обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему СПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

– сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;

– порядок осуществления СПД прав, предусмотренных федеральным законом;

– информацию о предполагаемой трансграничной передаче данных;

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

– иные сведения, предусмотренные федеральным законом или другими федеральными законами.

за исключением случаев:

– обработка ПД, включая ПД, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

– обработка ПД осуществляется органами, осуществившими задержание СПД по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими СПД обвинение по уголовному делу, либо применившими к СПД мер пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовнопроцессуальным законодательством РФ случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими ПД;

– обработка ПД осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

– доступ СПД к его ПД нарушает права и законные интересы третьих лиц;

– обработка ПД осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством РФ о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

9.2. СПД вправе требовать от Оператора уточнения его ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.3. Право на отзыв согласия на обработку ПД.

9.4. Свои права СПД может реализовать путем обращения/запроса, лично или через законного представителя (Приложение № 3), в письменной

форме. Обращение/запрос может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

В соответствии с частью 3 статьи 14 федерального закона, запрос СПД (или его представителя) должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность СПД или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие СПД в отношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПД в Учреждении;

- подпись СПД или его представителя.

Оператор на запросы СПД (их законных представителей) и уполномоченных органов по защите прав СПД предоставляет ответы/уведомления согласно действующему законодательству.

9.5. Право на обжалование действий или бездействия Оператора.

Если СПД считает, что Оператор осуществляет обработку его ПД с нарушением требований федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, СПД вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав СПД или в судебном порядке.

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

10. Обязанности Оператора

10.1. Если при сборе ПД, их предоставление является обязательным в соответствии с федеральным законом, Оператор обязан разъяснить СПД юридические последствия отказа предоставить его ПД.

10.2. Меры, направленные на обеспечение выполнения Оператором обязанностей, предусмотренных федеральным законом:

- назначение Оператором ответственного/ответственных за организацию обработки ПД (п. 7.4.1.);

- издание Оператором документов, определяющих его политику в отношении обработки и защиты ПД, локальных актов по вопросам обработки и защиты ПД, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД;

- осуществление внутреннего контроля и/или аудита соответствия обработки ПД, требованиям к защите ПД, политике Оператора в отношении обработки ПД, локальным актам Оператора;

– оценка вреда, который может быть причинен СПД, соотношение указанного вреда и принимаемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей;

– ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства РФ о ПД, в том числе требованиями к защите ПД, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки ПД, локальными актами по вопросам обработки ПД, и /или обучение указанных работников;

– Оператор обязан опубликовать на официальном сайте и/или обеспечить доступ к указанному документу с использованием средств соответствующей информационно-телекоммуникационной сети.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПД.

11.1. Лица, ответственные за хранение, обработку и использование ПД, по вине которых было допущено нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПД, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

11.2. Оператор может быть привлечен к ответственности за нарушение порядка сбора, обработки, хранения, использования или распространения ПД, согласно действующего законодательства РФ.

11.3. Подпись работника в Приложении № 5 к настоящей Политике означает его согласие, и принятие обязательства исполнения всех изложенных в настоящей Политике правил.

12. Заключительные положения

10.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно до принятия новой Политики.

10.2. С Политикой должны быть ознакомлены все Работники Учреждения.

Работники, принимаемые на работу, должны быть ознакомлены с Политикой до подписания трудового договора.

Приложение 1
к Политике защиты и обработки персональных
данных Государственного бюджетного учреждения
культуры города Москвы "Дом Н.В. Гоголя –
мемориальный музей и научная библиотека",
утвержденной приказом
от 1 апреля 2021 г. № 12

Согласие на обработку и передачу персональных данных

Я (ФИО), _____
зарегистрированный по адресу: _____
Паспорт: серия _____ № 474327 _____
Выдан _____ Дата выдачи _____
Код подразделения: _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

Даю согласие:

Учреждениям библиотечного типа, подведомственным Департаменту культуры города Москвы (далее – библиотеки, Оператор):

1.1. **на обработку** у (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, предоставление, обезличивание, блокирование, уничтожение) с использованием средств автоматизации моих персональных данных, таких как фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, месяц рождения, дата рождения, гражданство, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), номер стационарного абонентского устройства, номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты, социально-профессиональный статус, номер социальной карты, номер карты «Москвенок», фотография, используемая для установления личности, сведения о соблюдении правил пользования библиотек, с целью пользования библиотечно-информационными услугами в соответствии с заключенным договором (включая оформление единого читательского билета);

1.2. **на передачу и дальнейшую обработку** у (сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, предоставление, обезличивание, блокирование, уничтожение) **моих персональных данных, указанных в пункте 1.1** настоящего согласия, с целью пользования библиотечно-информационными услугами в соответствии с заключенным договором (включая оформление единого читательского билета):

— Департаменту информационных технологий города Москвы, адрес: г. Москва, 1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1;

— Государственному казенному учреждению города Москвы «Информационный город», адрес: г. Москва, 1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1;

— Государственному бюджетному учреждению культуры города Москвы «Московская дирекция по развитию культурных центров», адрес: г. Москва, ул. Серпуховская Б., д. 44 с целью предоставления доступа к информационным ресурсам государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы», обеспечивающим предоставление библиотечно-информационного обслуживания в электронном виде, а также к сервисам библиотечно-информационного обслуживания на портале и регистрации в электронной базе данных читателей. Настоящим подтверждаю свое ознакомление с тем, что Оператор, осуществляющий обработку моих персональных данных, вправе в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от

27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» поручить обработку моих персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия соответствующего акта. Настоящим подтверждаю, что согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва, составленного мной в письменной форме и направленного в адрес Оператора заказным письмом с уведомлением о вручении, либо иным доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Дата _____

Подпись _____ *расшифровка* _____

Приложение 2
к Политике защиты и обработки персональных
данных Государственного бюджетного учреждения
культуры города Москвы "Дом Н.В. Гоголя –
мемориальный музей и научная библиотека",
утвержденной приказом
от 1 апреля 2021 г. № 12

**Согласие на обработку персональных данных
субъекта персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных",
зарегистрирован по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность:

В целях _____

(указать цель обработки данных)

даю согласие

_____ (указать наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)
находящемуся по адресу: _____

на обработку персональных данных, а именно:

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". До моего сведения доведено, что оператор гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие действует с момента его подписания до:

- > установленного срока хранения документов, подтверждающих мою трудовую деятельность;
- > дня отзыва путем подачи заявления в письменной форме, в этом случае оператор прекращает обработку персональных данных субъекта и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.
- > сроком на _____

" _____ " _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Политике защиты и обработки персональных
данных Государственного бюджетного учреждения
культуры города Москвы "Дом Н.В. Гоголя –
мемориальный музей и научная библиотека",
утвержденной приказом
от 1 апреля 2021 г. № 12

**Согласие на обработку персональных данных
через представителя СПД**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных",
зарегистрирован по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

_____(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"
зарегистрирован по адресу: _____ зарегистрирован по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

Доверенность от " _____ " _____ 20____ г. № _____
в целях _____

(указать цель обработки данных)
даю согласие

(указать наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)
находящемуся по адресу: _____

на обработку персональных данных, а именно:

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от
27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". До моего сведения доведено, что оператор

гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие действует с момента его подписания до:

> установленного срока хранения документов, подтверждающих мою трудовую деятельность;

> дня отзыва путем подачи заявления в письменной форме, в этом случае оператор прекращает обработку персональных данных субъекта и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

> сроком на _____

" ____ " _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Политике защиты и обработки персональных
данных Государственного бюджетного учреждения
культуры города Москвы "Дом Н.В. Гоголя –
мемориальный музей и научная библиотека",
утвержденной приказом
от 1 апреля 2021 г. № 12

**Обязательство
о неразглашении персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

исполняющий(ая) должностные обязанности в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Дом Н.В. Гоголя – мемориальный музей и научная библиотека" (далее - Учреждение) по занимаемой должности _____.

(должность, наименование структурного подразделения)

На период исполнения мною вышеуказанных должностных обязанностей, обязуюсь:

1. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных - физических лиц, не являющихся работниками Учреждения (получающих услуги в Учреждении, состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях и прочих), а именно:

1.1. Знать и соблюдать требования по получению, обработке, передаче, хранению, персональным данным работников Учреждения, предусмотренных Политикой защиты и обработки персональных данных Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Дом Н.В. Гоголя – мемориальный музей и научная библиотека" (далее – Политика), утвержденной приказом директора Учреждения от 1 апреля 2021 г. № 12;

1.2. Принимать меры по установлению и сохранению режима конфиденциальности, предусмотренные Политикой;

1.3. Не передавать и не разглашать третьим лицам, не уполномоченным федеральным законодательством на получение персональных данных, либо при отсутствии письменного согласия субъекта персональных данных, на предоставление его персональных данных, которые мне станут известны в связи с исполнением должностных обязанностей;

1.4. Не использовать информацию, содержащую персональные данные субъекта персональных данных, в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей;

1.5. Незамедлительно сообщать о фактах попытки третьих лиц, не уполномоченных федеральным законодательством на получение персональных данных, либо при отсутствии письменного согласия субъекта персональных данных, на предоставление его персональных данных, получить от меня информацию, содержащую персональные данные.

1.6. Незамедлительно сообщать об утрате или несанкционированном уничтожении персональных данных, своему непосредственному руководителю, а также об иных обстоятельствах, создающих угрозу сохранения конфиденциальности таких сведений.

Я предупреждён(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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