

*УТВЕРЖДЕНО:
приказом ГБУ РК
«Крымский киномедиацентр»
от 08.02.2024 г. №30*

ПОЛИТИКА
отношении обработки персональных данных
БУ РК «Крымский киномедиацентр»

1. Общие положения

1.1. Назначение Политики

1.1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в ГБУ РК «Крымский киномедиацентр» (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.1.2. Политика вступает в силу с момента ее утверждения Директором ГБУ РК «Крымский киномедиацентр».

1.1.3. Политика подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства ГБУ РК «Крымский киномедиацентр» (далее – Учреждение), а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.1.4. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения (<https://киномедиацентр.рф/>).

1.2. Цели Политики

1.2.1. Целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных Учреждением.

1.3. Основные понятия

1.3.1. Для целей Политики используются следующие понятия:

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

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных»;

субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяется с помощью 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;

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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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;

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

конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

уровень защищенности персональных данных – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1.4. Область действия

1.4.1. Положения Политики распространяются на все отношения, связанные

с обработкой персональных данных, осуществляемой Учреждением:

– с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным;

– без использования средств автоматизации.

1.4.2. Настоящей Политикой должны руководствоваться все работники Учреждения, осуществляющие обработку персональных данных или имеющие к ним доступ.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением в следующих целях:

– Ведение бухгалтерского, кадрового и воинского учета; обеспечение соблюдения трудового, налогового, пенсионного, страхового законодательства Российской Федерации, а также законодательства РФ в сфере безопасности, охране труда, пожарной, транспортной безопасности, противодействии терроризму; осуществление расчета заработной платы и иных выплат и удержаний; организация проведения медицинских осмотров работников; проведение аттестации и повышения квалификации сотрудников; проведение специальной оценки условий труда; предоставление предусмотренной законодательством отчетности; оформление договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации (осуществление гражданско-правовых отношений);

– Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора;

– Обеспечение прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора с учебным заведением;

– Взаимодействие в физических и юридических лицами с целью заключения договоров и исполнения договорных обязательств; осуществление закупок товаров (работ, услуг), для обеспечения нужд Оператора, предоставление отчетности в сфере закупок;

– Деловая переписка в рамках установленных компетенций; ответы на обращения граждан в рамках установленных компетенций;

– Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

– Производство видеороликов;

– Изучение и популяризация фильмофонда; работа по хранению, изучению, популяризации и обеспечению сохранности коллекции фильмофонда;

показ кинофильмов;

- Проведение методических мероприятий; деятельность по медиаобразованию и формированию медиа- и информационной грамотности; методическое сопровождение деятельности кино клубов, видеокружков и видеостудий;
- Организация и проведение творческих мероприятий, фестивалей, конкурсов, информирование о проведении таких мероприятий и их результатах, осуществление иной деятельности в соответствии с Уставом Учреждения;
- Представление к получению наград;
- Реализация билетов на мероприятия;
- Осуществление расчетов для оказания платных услуг.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Основанием обработки персональных данных в Учреждении являются следующие нормативные акты и документы:

- Гражданский кодекс;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Федеральный закон от 17.07.1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

– Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

– Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

– Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

– Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

– Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. Верховным Советом Российской Федерации);

– Федеральный закон от 22.08.1996 № 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации»;

– Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.1994 г. № 1264 «Об утверждении Правил по киноvideообслуживанию населения»;

– Постановление Правительства РФ №754 от 22.09.2009 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»;

– Распоряжение Правительства РФ от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;

– Приказ Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

– Приказ Минтруда России и Минздрава России от 31.12.2020 № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры");
- Приказ Министерства культуры РФ от 28.04.2022 № 667 «О ведомственном знаке отличия Министерства культуры Российской Федерации, дающем право на присвоение звания «Ветеран труда», и благодарности Министра культуры Российской Федерации»;
- Закон Республики Крым от 17.07.2014 № 34-ЗРК «О государственных наградах Республики Крым»;
- Закон Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым»;
- Закон Республики Крым от 17.12.2014 года № 33-ЗРК/2014 «Об охране труда в Республике Крым»;
- Указ Главы Республики Крым от 26 мая 2014 года № 36-У «О Благодарности и отличительном знаке Главы Республики Крым»;
- Указ Главы Республики Крым от 27.02.2015 № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым»;
- Постановление Государственного Совета Республики Крым 30.07.2014 № 2382-6/14 «Об утверждении положения о почетной грамоте Государственного Совета Республики Крым»;
- Постановление Совета министров Республики Крым от 25.09.2014 года № 359 «О Почетной грамоте и знаке отличия Совета министров Республики Крым»;
- Постановление Совета министров Республики Крым от 21.10.2014 года № 382 «О Порядке осуществления контроля за состоянием исполнительской дисциплины»;
- Постановление Совета министров Республики Крым от 24.01.2017 № 15 «Об утверждении методических рекомендаций по работе с обращениями граждан»;
- Постановление Совета министров Республики Крым от 15.12.2017 № 687 «Об утверждении перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Республики Крым, отнесенными к ведению Министерства культуры Республики Крым, в сфере культуры, искусства и кинематографии»;
- Постановление Совета министров Республики Крым от 02.06.2020 № 301 «Об организации межведомственного взаимодействия органов

государственной власти Республики Крым в связи с реализацией полномочий Республики Крым в сфере социального обслуживания и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым»;

– Постановление Совета министров Республики Крым от 14.03.2023 № 199 «Об утверждении Государственной программы Республики Крым «Развитие культуры, архивного дела и сохранение объектов культурного наследия Республики Крым»;

– Постановление Совета министров Республики Крым от 21.12.2022 года № 1208 «О создании Государственной информационной системы «Закупки Республики Крым»;

– Распоряжение Совета министров Республики Крым от 20.12.2021 № 1726-р «О цифровизации в сфере закупок в Республике Крым»; Распоряжение Совета министров Республики Крым от 28.02.2022 № 225-р «Об утверждении Концепции создания и развития Государственной информационной системы «Закупки Республики Крым»;

– Приказ Государственного комитета конкурентной политики Республики Крым от 11.04.2023 года № 67/ОД «О вводе в эксплуатацию Государственной информационной системы «Закупки Республики Крым»;

– Приказ Государственного комитета конкурентной политики Республики Крым от 04.07.2023 № 112/ОД «Об утверждении сроков перехода заказчиков Республики Крым для работы в Государственной информационной системе «Закупки Республики Крым»;

– Приказ Государственного комитета конкурентной политики Республики Крым от 10.01.2022 № 10/ОД «О мерах по обеспечению мероприятий по созданию, вводу в эксплуатацию, развитию, эксплуатации Государственной информационной системы «Закупки Республики Крым»;

– Регламент функционирования государственной информационной системы Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым», утв. Приказом Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым от 16.11.2018 № 343;

– Приказ Министерства культуры Республики Крым от 11.11.2016 № 381-л «Об утверждении Порядка представления гражданами и работниками сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

– Приказ Министерства культуры Республики Крым от 15.12.2017 № 269-л «О Порядке проведения аттестации руководителей учреждений, отнесенных к ведению Министерства культуры Республики Крым»;

– Устав ГБУ РК «Крымский киномедиацентр»;

– договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных.

3.2. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Учреждения, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных

данных на обработку его персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных прекращается при реорганизации или ликвидации Учреждения.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Сведения о категориях субъектов, персональные данные которых обрабатываются Учреждением, категориях и перечне обрабатываемых персональных данных, способах, сроках их обработки и хранения представлены в Приложении 1 к настоящей Политике.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется Учреждением в соответствии со следующими принципами:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей; не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки; обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных; Учреждение принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных; обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

– при достижении цели обработки при отсутствии иных законных оснований для продолжения обработки персональные данные, материальные носители персональных данных, уничтожаются; порядок и условия уничтожения персональных данных определяются локальным актом Учреждения.

5.2. Условия обработки персональных данных

5.2.1. Условия обработки специальных категорий персональных данных

Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется Учреждением с соблюдением следующих условий:

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

– субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных.

5.2.2. Условия обработки биометрических персональных данных

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются Учреждением для установления личности субъекта персональных данных, Учреждением не обрабатываются.

5.2.3. Условия обработки иных категорий персональных данных

Обработка иных категорий персональных данных осуществляется Учреждением с соблюдением следующих условий:

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

– обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

– 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. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных;

– осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;

– обработка персональных данных необходима для исполнения функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг;

– 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.

5.2.4. Поручение обработки персональных данных

5.2.4.1. Учреждение вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение).

5.2.4.2. Учреждение поручает обработку следующих персональных данных:

– РНКБ Банк (ПАО) (адрес: 295000, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Набережная имени 60-летия СССР, д. 34) по следующим категориям субъектов ПДн – *директор Учреждения, работники*: ФИО; должность; реквизиты банковского счета; сведения о начислениях;

– ООО «Компания «Тензор» (адрес: 150054, Российская Федерация, г. Ярославль, ул. Угличская, д. 36) по следующим категориям субъектов ПДн – *директор Учреждения, работники*: ФИО; дата рождения; место рождения; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес проживания; ИНН; СНИЛС; должность; наименование подразделения;

– ООО «ТРАНСАВТО-7» (адрес: 299022, г. Севастополь, ул. Курская, д.6) по следующим категориям субъектов ПДн – *работники*: ФИО; должность; сведения о результатах медицинского осмотра;

– ИП Панфилов Сергей Александрович (адрес: Республика Крым, г. Симферополь) по следующим категориям субъектов ПДн – *директор Учреждения, работники*: ФИО; должность; место работы; контактный телефон; адрес электронной почты; сведения о званиях и заслугах; *Участники мероприятий, не являющиеся работниками Оператора*: ФИО; дата рождения; место работы; должность; сведения о званиях и заслугах; наименование учебного заведения; класс/курс; наименование учреждения внешкольного (дополнительного) образования; место проживания; возраст; наименование творческого коллектива; сведения о творческом руководителе; сведения об образовании (наименование учебного заведения, специальность по диплому, год окончания); *Руководители творческих коллективов - участников мероприятий, не являющиеся работниками Оператора*: ФИО; дата рождения; место работы; должность; сведения о званиях и заслугах; наименование учебного заведения; место проживания; наименование творческого коллектива; сведения об

образовании (наименование учебного заведения, специальность по диплому, год окончания); *Члены жюри мероприятий*: ФИО; фотография; места работы; должность; сведения о званиях и заслугах; наименование учебного заведения; специальность по диплому; направление подготовки; год окончания; наименование заведения дополнительного внешкольного образования; класс; место проживания; *Почетные гости мероприятий*: ФИО; фотография; место работы; должность; сведения о званиях и заслугах;

5.2.4.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящей Политикой, соблюдает конфиденциальность персональных данных, принимает необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». В поручении Учреждения определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, способы и цели их обработки, установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных», обязанность по запросу Учреждения в течение срока действия поручения Учреждения, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Учреждения требований, установленных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных, в том числе требование об уведомлении Учреждения о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

5.2.4.4. При поручении обработки персональных данных другому лицу ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Учреждение. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, несет ответственность перед Учреждением.

5.2.4.5. В случае, если Учреждение поручает обработку персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанных лиц несет Учреждение и лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения.

5.2.5. Передача персональных данных

5.2.5.1. Учреждение вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.5.2. Учреждение передает персональные данные следующим третьим лицам:

– Министерство финансов Республики Крым, адрес: 295000, Республика Крым, город Симферополь, ул. Александра Невского, д. 4. Цель обработки:

передача сведений в единую централизованную систему ведения бюджетного (бухгалтерского) учета исполнительных органов государственной власти Республики Крым, государственных (казенных, бюджетных и автономных) учреждений Республики Крым (далее – ЕЦСВБУ) в рамках исполнения Распоряжения Главы Республики Крым от 27.09.2018 № 435-рг «Об организации перевода существующих систем бюджетного (бухгалтерского) учета исполнительных органов государственной власти Республики Крым, государственных (казенных, бюджетных и автономных) учреждений Республики Крым на основе ПП «1С» и «Парус» на облачные технологии»). Цель передачи – передача Оператору ЕЦСВБУ.

– ООО «1С-Битрикс», адрес: 109544, г. Москва, б-р Энтузиастов, д. 2, эт.13, пом. 8-19. Цель обработки: Обработка обращений. Цель передачи: Поступление обращений и предоставление ответа на обращение.

– ООО «Яндекс», адрес: 119021, г. Москва, ул. Льва Толстого, д. 16. Цель обработки: Сбор веб-аналитики. Цель передачи: Провайдер услуг веб-аналитики (Яндекс Метрика).

5.3. Конфиденциальность персональных данных

5.3.1. Работники Учреждения, получившие доступ к персональным данным, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.4. Общедоступные источники персональных данных

5.4.1. В целях информационного обеспечения о своей деятельности Учреждение создает следующие общедоступные источники персональных данных:

5.4.1.1. Каталоги мероприятий:

- Открытый фестиваль детского и семейного кино «Солнечный остров»;
- Открытый фестиваль документального кино «КрымДок»

5.4.1.2. Сайты:

- <https://киномедиацентр.рф>
- <https://солнечныйостров.рф/>
- <https://крымдок.рф/>
- <https://magic-screen.ru/>
- <https://chudoostrov-crimea.ru/>
- <https://essay.center/>

5.4.1.3. Страницы в социальных сетях:

- <https://vk.com/club84843432>
- <https://vk.com/kinogostinnaya>
- <https://vk.com/solnechnyy.ostrov>
- <https://vk.com/event102749256>
- <https://vk.com/krymdoc>
- <https://vk.com/yaltakinofest>
- <https://vk.com/club205102457>
- <https://vk.com/chudoostrov.crimea>
- <https://vk.com/essay.center>

- <https://vk.com/koksfit>
- https://vk.com/moya_rodina_krym
- <https://rutube.ru/channel/19702629/>
- <https://ok.ru/group/54911831834735>

5.4.2. Персональные данные включаются в общедоступные источники на основании согласия субъекта персональных данных на включение персональных данных в общедоступные источники и/или в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей. Сведения о субъекте персональных данных исключаются из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

5.4.3. В общедоступные источники персональных данных включены следующие сведения:

– *Директор Учреждения* (ФИО, фотография, контактные телефоны, сведения об образовании, сведения о наградах и почетных званиях, должность, место работы, структурное подразделение, адрес электронной почты);

– *Работники* (ФИО, фотография, контактные телефоны, сведения об образовании, сведения о наградах и почетных званиях, должность, место работы, структурное подразделение, адрес электронной почты).

5.5. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

5.5.1. При необходимости обеспечения условий обработки персональных данных субъекта может предоставляться согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.5.2. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Учреждением.

5.5.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11

части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

5.5.4. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия основания, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», возлагается на Учреждение.

5.5.5. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, 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 субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Учреждения;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

5.5.6. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

5.5.7. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при

его жизни.

5.5.8. Персональные данные могут быть получены Учреждением от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Учреждением подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

5.6. Трансграничная передача персональных данных

5.6.1. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных субъектов персональных данных.

5.7. Особенности обработки персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения.

5.7.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется на основании соответствующего согласия субъекта персональных данных.

5.7.2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.7.3. Согласие содержит перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

5.7.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, предоставляется непосредственно Учреждению.

5.7.5. Молчание или бездействие субъекта персональных данных не считается согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

5.7.6. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных 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 персональных данных запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных», не допускается.

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

5.7.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных

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

5.7.9. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления Учреждения соответствующего требования.

5.7.10. Требования, указанные выше, не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные этим органам организации функций, полномочий и обязанностей.

5.7.11. Перечень ресурсов, на которых публикуются персональные данные, разрешенные для распространения, изложен в п. 5.4.1 настоящей Политики.

5.7.12. На основании письменного согласия Учреждение обрабатывает следующие персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения:

– *Директор Учреждения* (фотография, сведения об образовании, сведения о наградах и почетных званиях);

– *Работники* (ФИО фотография, сведения об образовании, сведения о наградах и почетных званиях);

– *Участники мероприятий, не являющиеся работниками Оператора*: ФИО; место работы; должность; сведения о званиях и заслугах; наименование учебного заведения; класс/курс; наименование учреждения внешкольного (дополнительного) образования; место проживания; возраст; наименование творческого коллектива; сведения о творческом руководителе; сведения об образовании (наименование учебного заведения, специальность по диплому, год окончания);

– *Руководители творческих коллективов - участников мероприятий, не являющиеся работниками Оператора*: ФИО; место работы; должность; сведения о званиях и заслугах; наименование учебного заведения; место проживания; наименование творческого коллектива; сведения об образовании (наименование учебного заведения, специальность по диплому, год окончания);

– *Члены жюри мероприятий*: ФИО; фотография; места работы; должность; сведения о званиях и заслугах; наименование учебного заведения; специальность по диплому; направление подготовки; год окончания; наименование заведения дополнительного внешкольного образования; класс; место проживания;

– *Почетные гости мероприятий*: ФИО; фотография; место работы; должность; сведения о званиях и заслугах.

5.8. Обработка персональных данных, осуществляемая без

использования средств автоматизации

5.8.1. Общие положения

5.8.1.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

5.8.2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

5.8.2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.8.2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

5.8.2.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе работники Учреждения или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Учреждением), проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Учреждением без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, 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 локальными правовыми актами Учреждения.

5.8.2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), соблюдаются следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) содержат сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Учреждения, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных;

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

в) типовая форма составляется таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма исключает объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.8.2.5. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Учреждение, или в иных аналогичных целях, соблюдаются следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) предусмотрена актом Учреждения, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Учреждение, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

б) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

в) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Учреждение.

5.8.2.6. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, принимаются меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.8.2.7. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Указанные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

5.8.2.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5.8.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

5.8.3.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, что в отношении каждой категории персональных данных можно определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

5.8.3.2. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

5.8.3.3. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются Учреждением.

5.9. Обработка метрических данных

5.9.1. Общие положения

5.9.1.1. На сайте Учреждения применяются следующие инструменты веб-аналитики: Яндекс.Метрика. Инструменты веб-аналитики применяются в целях анализа использования сайта Учреждения и улучшения его работы.

5.9.1.2. На сайте Учреждения отображается предупреждение, информирующее пользователей об обработке метрических данных.

5.9.1.3. При посещении сайта пользователь дает согласие Учреждению на обработку указанных данных с использованием метрических сервисов для

анализа использования, измерения и повышение уровня производительности сайта Учреждения. Согласие действует с момента его предоставления и в течение всего периода использования сайта Пользователем.

5.9.1.4. Обработка файлов cookie Учреждением осуществляется в обобщенном виде и никогда не соотносится с личными сведениями Пользователей.

5.9.1.5. При первом посещении Сайтов запрашивается согласие на использование файлов cookie. Если после того, как субъект одобрил использование файлов cookie, он захочет изменить свое решение, он сможет сделать это, удалив файлы cookie, хранящиеся в браузере (обычно это можно сделать в настройках браузера — пожалуйста, обратитесь к руководству по работе с браузером или сайту его разработчика). После этого может быть снова отображено всплывающее окно, запрашивающее согласие субъекта, и позволяющее сделать иной выбор.

5.9.1.6. В случае отказа от обработки файлов cookie Пользователю необходимо прекратить использование сайта Учреждения или отключить использование файлов cookie в настройках браузера, при этом некоторые функции сайта Учреждения могут стать недоступны.

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

6.1. Права субъектов персональных данных

6.1.1. *Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным*

6.1.1.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации (далее – запрашиваемая субъектом информация), касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 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 Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) информацию о способах исполнения Учреждением обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.1.1.2. Субъект персональных данных имеет право на получение запрашиваемой субъектом информации, за исключением следующих случаев:

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

– обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

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

– доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

– обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации 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.

6.1.1.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения 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.

6.1.1.4. Запрашиваемая субъектом информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных Учреждением в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.1.1.5. Запрашиваемая информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю Учреждением в течение десяти

рабочих дней с момента обращения либо получения Учреждением запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, подпись субъекта персональных данных или его представителя (далее – необходимая для запроса информация). Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет запрашиваемые сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение или запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

6.1.1.6. В случае если запрашиваемая субъектом информация, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней (далее – нормированный срок запроса) после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.1.1.7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения нормированного срока запроса, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимой для запроса информацией должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.1.1.8. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Учреждении.

6.1.2. Права субъектов персональных данных при обработке их

персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации

6.1.2.1. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации осуществляется только при условии предварительного согласия субъекта персональных данных. Указанная обработка персональных данных признается осуществляемой без предварительного согласия субъекта персональных данных, если Учреждение не докажет, что такое согласие было получено. Учреждение обязуется немедленно прекратить по требованию субъекта персональных данных указанную обработку его персональных данных.

6.1.3. Права субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных

6.1.3.1. Принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, Учреждением не осуществляется.

6.1.4. Право на обжалование действий или бездействия Учреждения

6.1.4.1. Если субъект персональных данных считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

6.2. Обязанности Учреждения

6.2.1. Обязанности Учреждения при сборе персональных данных

6.2.1.1. При сборе персональных данных Учреждение предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе запрашиваемую информацию, касающуюся обработки его персональных данных в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

6.2.1.2. Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение Учреждением согласия на обработку персональных данных являются обязательными, Учреждение разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

6.2.1.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Учреждение до начала обработки таких персональных данных предоставляет субъекту персональных данных следующую информацию (далее – информация, сообщаемая при получении персональных данных не от субъекта персональных данных):

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес Учреждения или представителя Учреждения;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) перечень персональных данных;
- 4) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 5) установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- 6) источник получения персональных данных.

6.2.1.4. Учреждение не предоставляет субъекту информацию, сообщаемую при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, в случаях, если:

- 1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Учреждением;
- 2) персональные данные получены Учреждением на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- 3) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных»;
- 4) Учреждение осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- 5) предоставление субъекту персональных данных информации, сообщаемой при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2.1.5. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Учреждение обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации, обрабатываемых в следующих информационных системах:

6.2.1.5.1. Информационная система персональных данных «Бухгалтерский и кадровый учет» с использованием баз данных, находящихся на территории следующих стран:

6.2.1.5.1.1. Россия.

6.2.1.5.2. Информационная система персональных данных «Основная деятельность» с использованием баз данных, находящихся на территории следующих стран:

6.2.1.5.2.1. Россия.

6.2.1.6. Местонахождение центра(ов) обработки данных и сведения об организации, ответственной за хранение данных, определены внутренними документами Учреждения.

6.2.2. Меры, направленные на обеспечение выполнения Учреждением своих обязанностей

6.2.2.1. Учреждение принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей. Учреждение самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, если иное не предусмотрено федеральными законами. Учреждением приняты следующие меры:

1) назначен ответственный за организацию обработки персональных данных;

2) издана Политика, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не содержат положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на Учреждение не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

3) применяются правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществляется внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, Политике, локальным актам Учреждения;

5) проведена оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых Учреждением мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

6) работники Учреждения, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

6.2.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

6.2.3.1. Учреждение при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для 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.

6.2.3.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

6.2.3.3. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

6.2.4. Обязанности Учреждения при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

6.2.4.1. Учреждение сообщает в установленном порядке субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.2.4.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии

персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Учреждение дает в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.2.4.3. Учреждение предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Учреждение вносит в них необходимые изменения. 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 уничтожает такие персональные данные. Учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

6.2.4.4. Учреждение сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.2.5. Обязанности Учреждения по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных

6.2.5.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) с

момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.2.5.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.2.5.3. 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, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает 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, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение уведомляет 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.

6.2.5.4. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Учреждение с момента выявления такого инцидента Учреждением, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных

данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также о лице, уполномоченном Учреждением на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

6.2.5.5. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Учреждением и субъектом персональных данных либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2.5.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Учреждением и субъектом персональных данных либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2.5.7. В случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Указанный срок может быть

продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.2.5.8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Учреждение блокирует такие персональные данные 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.

6.2.6. Уведомление об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных

6.2.6.1. Учреждение, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

6.2.6.2. Уведомление направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Уведомление содержит следующие сведения:

- 1) наименование (фамилия, имя, отчество), адрес Учреждения;
- 2) цель обработки персональных данных;
- 3) описание мер, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- 4) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
- 5) дата начала обработки персональных данных;
- 6) срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- 7) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- 8) сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;
- 9) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах;
- 10) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

6.2.6.3. В случае изменения указанных сведений Учреждение не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных обо всех произошедших за указанный период изменениях. В случае

прекращения обработки персональных данных Учреждение уведомляет об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты прекращения обработки персональных данных.

6.2.7. Уведомление об осуществлении трансграничной передачи персональных данных

6.2.7.1. До начала осуществления деятельности по трансграничной передаче персональных данных Учреждение уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять трансграничную передачу персональных данных.

6.2.7.2. Уведомление об осуществлении трансграничной передачи персональных данных направляется отдельно от уведомления об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных, предусмотренного статьей 22 Федерального закона «О персональных данных».

6.2.7.3. Уведомление направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Уведомление содержит следующие сведения:

1) наименование (фамилия, имя, отчество), адрес Учреждения, а также дата и номер уведомления о намерении осуществлять обработку персональных данных, ранее направленного Учреждением в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О персональных данных»;

2) наименование (фамилия, имя, отчество) лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, номера контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;

3) правовое основание и цель трансграничной передачи персональных данных и дальнейшей обработки переданных персональных данных;

4) категории и перечень передаваемых персональных данных;

5) категории субъектов персональных данных, персональные данные которых передаются;

6) перечень иностранных государств, на территории которых планируется трансграничная передача персональных данных;

7) дата проведения Учреждением оценки соблюдения органами власти иностранных государств, иностранными физическими лицами, иностранными юридическими лицами, которым планируется трансграничная передача персональных данных, конфиденциальности персональных данных и обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

6.2.7.4. Оценка соблюдения органами власти иностранных государств, иностранными физическими лицами, иностранными юридическими лицами, которым планируется трансграничная передача персональных данных, конфиденциальности персональных данных и обеспечения безопасности персональных данных при их обработке проводится Учреждением на основании информации, запрашиваемой в соответствии с частью 5 статьи 12 Федерального закона «О персональных данных».

7. Сферы ответственности

7.1. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях

7.1.1. Учреждением назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

7.1.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от руководителя организации, являющейся оператором, и подотчетно ему.

7.1.3. Учреждение предоставляет лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, необходимые сведения.

7.1.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, выполняет следующие функции:

1) осуществляет внутренний контроль за соблюдением Учреждением и работниками Учреждения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводит до сведения работников Учреждения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

7.2. Ответственность

7.2.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.2.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

8. Ключевые результаты

При достижении целей ожидаются следующие результаты:

- обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке его персональных данных Учреждением;
- повышение общего уровня информационной безопасности Учреждения;
- минимизация юридических рисков Учреждения.

9. Связные политики

Связные политики отсутствуют.

Приложение 1
к Политике в отношении обработки персональных данных в ГБУ РК «Крымский киномедиацентр»
от 08.02.2024 г.

Сведения о персональных данных, обрабатываемых в ГБУ РК «Крымский киномедиацентр»

Перечень обрабатываемых ПДн ¹	Способы обработки ПДн	Срок обработки ПДн, условия уничтожения ПДн ²	Срок хранения ПДн
<p>Цель обработки ПДн:</p> <p>Ведение бухгалтерского, кадрового и воинского учета; обеспечение соблюдения трудового, налогового, пенсионного, страхового законодательства Российской Федерации, а также законодательства РФ в сфере безопасности, охране труда, пожарной, транспортной безопасности, противодействию терроризму; осуществление расчета заработной платы и иных выплат и удержаний; организация проведения медицинских осмотров работников; проведение аттестации и повышения квалификации сотрудников; проведение специальной оценки условий труда; предоставление предусмотренной законодательством отчетности; оформление договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации (осуществление гражданско-правовых отношений)</p>			
<p><i>Директор Учреждения:</i> <u>Специальные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения справки об инвалидности - группа инвалидности - причина нетрудоспособности - национальность 	автоматизированная	В течение срока действия трудового договора (Пакет офисных приложений)	ПДн подлежат хранению в течение сроков, предусмотренных трудовым законодательством с последующей передачей в архив, где хранятся в течение

¹ ПДн – персональные данные.

² Срок обработки устанавливается в зависимости от целей обработки ПДн и регламентируется как локальными актами Оператора, так и законодательством РФ. **По достижении цели обработки**, при отсутствии законных условий для продолжения обработки ПДн любым способом, **ПДн уничтожаются** в соответствии с Правилами по уничтожению ПДн, утвержденными локальным актом Оператора. **Правила уничтожения распространяются на все ПДн** (материальные носители ПДн) **для всех заявленных целей обработки**. Более подробно об уничтожении ПДн см. Раздел 6 настоящей Политики.

<u>Иные (менее чем 100 000):</u> - ФИО - табельный номер - ИНН - СНИЛС - характер, вид работы			50/75 лет ³ . Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов
- пол - реквизиты трудового договора - дата рождения - место рождения - гражданство - сведения о владении иностранными языками - сведения об образовании - наименование образовательного, научного учреждения - наименование и реквизиты документа об образовании - год окончания образовательного, научного учреждения - квалификация по документу об образовании - направление подготовки или специальность по документу об образовании - сведения о послевузовском профессиональном образовании - профессия	неавтоматизированная	В течение срока действия трудового договора	ПДн подлежат хранению в течение сроков, предусмотренных трудовым законодательством с последующей передачей в архив, где хранятся в течение 50/75 лет.

³ Здесь и далее срок хранения 50/75 лет означает, что указанные документы, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет; законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет.

<ul style="list-style-type: none">- стаж работы- состояние в браке- сведения о составе семьи- данные документа, удостоверяющего личность- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность- дата выдачи документа, удостоверяющего личность- адрес регистрации- адрес проживания- дата регистрации по месту жительства- контактные телефоны- сведения о воинском учете- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу- место работы- структурное подразделение- должность- размер оклада- размер надбавки- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством- сведения об аттестации- сведения о повышении квалификации- сведения о профессиональной переподготовке			
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях - данные об отпусках - данные о командировках - информация о явках/неявках на работу - реквизиты листка нетрудоспособности - период нетрудоспособности - сведения о взысканиях - данные трудовой книжки - реквизиты приказов - сведения, содержащиеся в приказах - сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния - реквизиты банковского счета - сведения о доходах - сведения о налогах - сведения о страховых взносах - сведения о вычетах - сведения о пенсии - причина льготы при начислении пособий - сведения о наличии (отсутствии) судимости - ученая степень, ученое, специальное, воинское звание - сведения об отсутствии дисциплинарного взыскания - сведения о заслугах и званиях - сведения о наградах (перечень наград, даты награждения) 			
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - сведения о трудовой деятельности - стаж работы в организации - иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных 			
<p><i>Работники:</i> <u>Специальные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения справки об инвалидности - группа инвалидности - причина нетрудоспособности - национальность <p><u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - табельный номер - ИНН - СНИЛС - характер, вид работы - пол - реквизиты трудового договора - дата рождения - место рождения - гражданство - сведения о владении иностранными языками - сведения об образовании - наименование образовательного, научного учреждения - наименование и реквизиты документа об образовании 	автоматизированная	В течение срока действия трудового договора (Пакет офисных приложений)	ПДн подлежат хранению в течение сроков, предусмотренных трудовым законодательством с последующей передачей в архив, где хранятся в течение 50/75 лет. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов
	неавтоматизированная	В течение срока действия трудового договора	ПДн подлежат хранению в течение сроков, предусмотренных трудовым законодательством с последующей передачей в архив, где хранятся в течение 50/75 лет.

<ul style="list-style-type: none">-год окончания образовательного, научного учреждения-квалификация по документу об образовании-направление подготовки или специальность по документу об образовании-сведения о послевузовском профессиональном образовании-профессия-стаж работы-состояние в браке-сведения о составе семьи-данные документа, удостоверяющего личность-наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность-дата выдачи документа, удостоверяющего личность-адрес регистрации-адрес проживания-дата регистрации по месту жительства-контактные телефоны-сведения о воинском учете-сведения о приеме на работу и переводах на другую работу-место работы-структурное подразделение-должность-размер оклада-размер надбавки-сведения о социальных льготах, на которые			
--	--	--	--

<p>работник имеет право в соответствии с законодательством</p> <ul style="list-style-type: none">- сведения об аттестации- сведения о повышении квалификации- сведения о профессиональной переподготовке- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях- данные об отпусках- данные о командировках- информация о явках/неявках на работу- реквизиты листка нетрудоспособности- период нетрудоспособности- сведения о взысканиях- данные трудовой книжки- реквизиты приказов- сведения, содержащиеся в приказах- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния- реквизиты банковского счета- сведения о доходах- сведения о налогах- сведения о страховых взносах- сведения о вычетах- сведения о пенсии- причина льготы при начислении пособий- сведения о наличии (отсутствии) судимости- ученая степень, ученое, специальное, воинское звание			
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - сведения об отсутствии дисциплинарного взыскания - сведения о заслугах и званиях - сведения о наградах (перечень наград, даты награждения) - сведения о трудовой деятельности - стаж работы в организации - иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных 			
<p><i>Уволенные работники:</i> <i>Директор Учреждения:</i> <u>Специальные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения справки об инвалидности - группа инвалидности - причина нетрудоспособности - национальность <p><u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - табельный номер - ИНН - СНИЛС - характер, вид работы - пол - реквизиты трудового договора - дата рождения - место рождения - гражданство - сведения о владении иностранными языками 	автоматизированная	В течение срока действия трудового договора (Пакет офисных приложений)	ПДн подлежат хранению в течение сроков, предусмотренных трудовым законодательством с последующей передачей в архив, где хранятся в течение 50/75 лет. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов
	неавтоматизированная	В течение срока действия трудового договора	ПДн подлежат хранению в течение сроков, предусмотренных трудовым законодательством с последующей передачей в архив, где хранятся в течение 50/75 лет.

<ul style="list-style-type: none">- сведения об образовании-наименование образовательного, научного учреждения-наименование и реквизиты документа об образовании-год окончания образовательного, научного учреждения-квалификация по документу об образовании-направление подготовки или специальность по документу об образовании-сведения о послевузовском профессиональном образовании-профессия-стаж работы-состояние в браке-сведения о составе семьи-данные документа, удостоверяющего личность-наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность-дата выдачи документа, удостоверяющего личность-адрес регистрации-адрес проживания-дата регистрации по месту жительства-контактные телефоны-сведения о воинском учете-сведения о приеме на работу и переводах на другую работу-место работы			
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none">- структурное подразделение- должность- размер оклада- размер надбавки- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством- сведения об аттестации- сведения о повышении квалификации- сведения о профессиональной переподготовке- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях- данные об отпусках- данные о командировках- информация о явках/неявках на работу- реквизиты листка нетрудоспособности- период нетрудоспособности- сведения о взысканиях- данные трудовой книжки- реквизиты приказов- сведения, содержащиеся в приказах- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния- реквизиты банковского счета- сведения о доходах- сведения о налогах- сведения о страховых взносах- сведения о вычетах			
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - сведения о пенсии - причина льготы при начислении пособий - сведения о наличии (отсутствии) судимости - ученая степень, ученое, специальное, воинское звание - сведения об отсутствии дисциплинарного взыскания - сведения о заслугах и званиях - сведения о наградах (перечень наград, даты награждения) - сведения о трудовой деятельности - стаж работы в организации - сведения об увольнении - основание прекращения трудового договора - дата увольнения - иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных 			
<p><i>Близкие родственники директора и работников:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - степень родства - сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния - реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния 	автоматизированная	До достижения цели обработки ПДн (Пакет офисных приложений)	До минования надобности в соответствии с номенклатурой дел. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки ПДн	До минования надобности в соответствии с номенклатурой дел

<p>- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния</p> <p>- СНИЛС</p> <p>- ИНН</p> <p>- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета</p>			
<p><i>Близкие родственники уволенных работников:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <p>- ФИО</p> <p>- степень родства</p> <p>- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния</p> <p>- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния</p> <p>- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния</p> <p>- СНИЛС</p> <p>- ИНН</p> <p>- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета</p>	автоматизированная	До достижения цели обработки ПДн (Пакет офисных приложений)	До минования надобности в соответствии с номенклатурой дел. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки ПДн	До минования надобности в соответствии с номенклатурой дел
<p><i>Лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <p>- ФИО</p> <p>- ИНН</p>	автоматизированная	В течение срока действия договора (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: 50 лет. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных,

<ul style="list-style-type: none"> - СНИЛС - пол - дата рождения - место рождения - гражданство - реквизиты договора гражданско-правового характера - дата начала и окончания договора - размер вознаграждения - гражданство - данные документа, удостоверяющего личность - наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность - дата выдачи документа, удостоверяющего личность - адрес регистрации - дата регистрации по месту жительства - сведения об образовании - реквизиты банковского счета - номер карточного счета - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты 			<p>соответствует сроку хранения бумажных оригиналов</p> <p>В течение срока действия договора</p> <p>В соответствии с номенклатурой дел: 50 лет.</p>
<p><i>Члены аттестационной комиссии, не являющиеся работникам Учреждения:</i></p> <p><u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО 	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно

<ul style="list-style-type: none"> - место работы - должность - сведения о званиях и заслугах 	неавто- матизиро- ванная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно
Цель обработки ПДн: Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора			
<i>Соискатели:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - дата рождения - гражданство - сведения о владении иностранными языками - сведения об образовании - наименование образовательного, научного учреждения - наименование и реквизиты документа об образовании - год окончания образовательного, научного учреждения - квалификация по документу об образовании - направление подготовки или специальность по документу об образовании - сведения о послевузовском профессиональном образовании - профессия - стаж работы - контактный телефон - сведения о наградах(поощрениях), 	неавто- матизиро- ванная	До достижения цели обработки	До достижения цели обработки ПДн

<p>почетных званиях</p> <p>- дополнительные сведения, которые субъект пожелал сообщить о себе</p>			
<p>Цель обработки ПДн:</p> <p>Обеспечение прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора с учебным заведением</p>			
<p><i>Студенты, проходящие практику:</i></p> <p><u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <p>- ФИО</p> <p>- наименование образовательного, научного учреждения</p> <p>- направление подготовки</p> <p>- курс обучения</p>	автоматизированная	До достижения цели обработки ПДн (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: не более 5 лет по достижении цели обработки. (сведения, содержащиеся в приказах по основной деятельности – постоянно). Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки ПДн	В соответствии с номенклатурой дел: не более 5 лет по достижении цели обработки. (сведения, содержащиеся в приказах по основной деятельности – постоянно).
<p><i>Директор Учреждения:</i></p> <p><u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <p>- ФИО</p> <p>- место работы</p>	автоматизированная	В течение срока действия трудового договора (Пакет	В соответствии с номенклатурой дел: не более 5 лет по достижении цели обработки. (сведения,

<ul style="list-style-type: none"> - должность - контактный телефон - адрес электронной почты 		офисных приложений)	содержащиеся в приказах по основной деятельности – постоянно). Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов
	неавтоматизированная	В течение срока действия трудового договора	В соответствии с номенклатурой дел: не более 5 лет по достижении цели обработки. (сведения, содержащиеся в приказах по основной деятельности – постоянно).
<p><i>Работники:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты 	автоматизированная	В течение срока действия трудового договора (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: не более 5 лет по достижении цели обработки. (сведения, содержащиеся в приказах по основной деятельности – постоянно). Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов

	неавтоматизированная	В течение срока действия трудового договора	В соответствии с номенклатурой дел: не более 5 лет по достижении цели обработки. (сведения, содержащиеся в приказах по основной деятельности – постоянно).
<p><i>Представители контрагентов-юридических лиц:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - ИНН - должность - место работы - контактные телефоны (или иной вид связи) - иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных 	автоматизированная	До достижения цели обработки ПДн (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: не более 5 лет по достижении цели обработки. (сведения, содержащиеся в приказах по основной деятельности – постоянно). Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки ПДн	В соответствии с номенклатурой дел: не более 5 лет по достижении цели обработки. (сведения, содержащиеся в приказах по основной деятельности – постоянно).
<p>Цель обработки ПДн: Взаимодействие в физических и юридических лицами с целью заключения договоров и исполнения договорных обязательств; осуществление закупок товаров (работ, услуг), для обеспечения нужд Оператора</p>			

<p><i>Директор Учреждения:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты</p>	автоматизированная	До достижения цели обработки ПДн (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: Не более 3 лет по достижении цели обработки для сведений в документации для проведения процедуры закупки товаров, работ и услуг; 5 лет после истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту для сведений, содержащихся в контрактах. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки ПДн	В соответствии с номенклатурой дел: Не более 3 лет по достижении цели обработки для сведений в документации для проведения процедуры закупки товаров, работ и услуг; 5 лет после истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту для сведений, содержащихся в контрактах.

<p><i>Работники:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты</p>	автоматизированная	До достижения цели обработки ПДн (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: Не более 3 лет по достижении цели обработки для сведений в документации для проведения процедуры закупки товаров, работ и услуг; 5 лет после истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту для сведений, содержащихся в контрактах. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки ПДн	В соответствии с номенклатурой дел: Не более 3 лет по достижении цели обработки для сведений в документации для проведения процедуры закупки товаров, работ и услуг; 5 лет после истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту для сведений, содержащихся в контрактах.

<p><i>Представители контрагентов-юридических лиц:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - должность - место работы - контактные телефоны (или иной вид связи) - иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных 	автоматизированная	До достижения цели обработки ПДн (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: Не более 3 лет по достижении цели обработки для сведений в документации для проведения процедуры закупки товаров, работ и услуг; 5 лет после истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту для сведений, содержащихся в контрактах. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки ПДн	В соответствии с номенклатурой дел: Не более 3 лет по достижении цели обработки для сведений в документации для проведения процедуры закупки товаров, работ и услуг; 5 лет после истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту для сведений, содержащихся в контрактах.

<p><i>Контрагенты - физические лица и индивидуальные предприниматели:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - адрес электронной почты - контактные телефоны - ИНН - ОГРНИП - адрес регистрации - контактные телефоны (или иной вид связи) - реквизиты банковского счета - иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных 	автоматизированная	До достижения цели обработки ПДн (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: Не более 3 лет по достижении цели обработки для сведений в документации для проведения процедуры закупки товаров, работ и услуг; 5 лет после истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту для сведений, содержащихся в контрактах. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки ПДн	В соответствии с номенклатурой дел: Не более 3 лет по достижении цели обработки для сведений в документации для проведения процедуры закупки товаров, работ и услуг; 5 лет после истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту для сведений, содержащихся в контрактах.

Цель обработки ПДн:			
Деловая переписка в рамках установленных компетенций; ответы на обращения граждан в рамках установленных компетенций			
<p><i>Директор Учреждения:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты</p>	автоматизированная	В течение срока действия трудового договора (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет после достижения цели обработки
	неавтоматизированная	В течение срока действия трудового договора	В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет после достижения цели обработки
<p><i>Работники:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты</p>	автоматизированная	В течение срока действия трудового договора (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет после достижения цели обработки
	неавтоматизированная	В течение срока действия трудового договора	В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет после достижения цели обработки
<p><i>Сотрудники предприятий, организаций, министерств и ведомств:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u> - ФИО</p>	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет после достижения цели обработки

<ul style="list-style-type: none"> - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты 	неавто-матизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет после достижения цели обработки
<p><i>Заявители – частные лица:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - адрес проживания - контактный телефон - адрес электронной почты - иные сведения, которые субъект посчитал нужным сообщить о себе 	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет после достижения цели обработки
	неавто-матизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет после достижения цели обработки
<p>Цель обработки ПДн: Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>			
<p><i>Директор Учреждения:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - дата рождения - СНИЛС - данные документа, удостоверяющего личность; - наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; - дата выдачи документа, удостоверяющего личность - место работы - должность - сведения о недвижимости, находящейся в собственности и в пользовании 	неавто-матизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: 50 лет после достижения цели обработки

<ul style="list-style-type: none"> - сведения о транспортных средствах, находящихся в собственности - сведения о доходах, расходах, об источниках получения средств - сведения о цифровых финансовых активах, ценных бумагах, счетах в банках и иных кредитных организациях, срочных обязательствах финансового характера 			
<p><i>Работники:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - дата рождения - СНИЛС - данные документа, удостоверяющего личность; - наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; - дата выдачи документа, удостоверяющего личность - место работы - должность - сведения о недвижимости, находящейся в собственности и в пользовании - сведения о транспортных средствах, находящихся в собственности - сведения о доходах, расходах, об источниках получения средств - сведения о цифровых финансовых активах, ценных бумагах, счетах в банках и иных 	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: 50 лет после достижения цели обработки

кредитных организациях, срочных обязательствах финансового характера			
<p><i>Близкие родственники директора и работников:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - дата рождения - СНИЛС - данные документа, удостоверяющего личность; - наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; - дата выдачи документа, удостоверяющего личность - место работы - род занятий - должность - сведения о недвижимости, находящейся в собственности и в пользовании - сведения о транспортных средствах, находящихся в собственности - сведения о доходах, расходах, об источниках получения средств - сведения о цифровых финансовых активах, ценных бумагах, счетах в банках и иных кредитных организациях, срочных обязательствах финансового характера 	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: 50 лет после достижения цели обработки
<p>Цель обработки ПДн: Производство видеороликов</p>			

<i>Заказчики видеороликов:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u> - ФИО - место работы - должность - сведения о званиях и заслугах	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: не более 3 лет по достижении цели обработки для сведений в документации для проведения процедуры закупки товаров, работ и услуг; 5 лет после истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту для сведений, содержащихся в контрактах
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: не более 3 лет по достижении цели обработки для сведений в документации для проведения процедуры закупки товаров, работ и услуг; 5 лет после истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту для сведений, содержащихся в контрактах
Цель обработки ПДн: Изучение и популяризация фильмофонда; работа по хранению, изучению, популяризации и обеспечению сохранности коллекции фильмофонда; показ кинофильмов			
<i>Директор Учреждения:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u>	автоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно

<ul style="list-style-type: none"> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты - сведения о званиях и заслугах 		(Пакет офисных приложений)	
<p><i>Работники:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты - сведения о званиях и заслугах 	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно
<p><i>Сотрудники предприятий, организаций, министерств и ведомств:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты 	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно
<p><i>Контрагенты – физические лица и индивидуальные предприниматели:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон 	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно

- адрес электронной почты - сведения о званиях и заслугах			
<i>Представители контрагентов – юридических лиц:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты - сведения о званиях и заслугах	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно
Цель обработки ПДн: проведение методических мероприятий; деятельность по медиаобразованию и формированию медиа- и информационной грамотности; методическое сопровождение деятельности кино клубов, видеокружков и видеостудий			
<i>Директор Учреждения:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты - сведения о званиях и заслугах	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно
<i>Работники:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u> - ФИО - место работы	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно

<ul style="list-style-type: none"> - должность - контактный телефон - адрес электронной почты - сведения о званиях и заслугах 	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно
<p><i>Участники методических мероприятий, не являющиеся сотрудниками Оператора:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО 	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно
<ul style="list-style-type: none"> - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты - сведения о званиях и заслугах 	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: постоянно
<p>Цель обработки ПДн: Организация и проведение творческих мероприятий, фестивалей, конкурсов, информирование о проведении таких мероприятий и их результатах, осуществление иной деятельности в соответствии с Уставом Учреждения</p>			
<p><i>Директор Учреждения:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты - дата рождения - гражданство - наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность - код подразделения органа, выдавшего 	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о

<p>документ, удостоверяющий личность</p> <ul style="list-style-type: none"> - дата выдачи документа, удостоверяющего личность - адрес регистрации 	<p>неавтоматизированная</p>	<p>До достижения цели обработки</p>	<p>проведении мероприятий – постоянно</p> <p>В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о проведении мероприятий – постоянно</p>
<p><i>Работники:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты - сведения о званиях и заслугах - дата рождения - гражданство - наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность - код подразделения органа, выдавшего 	<p>автоматизированная</p>	<p>До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)</p>	<p>В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о проведении мероприятий –</p>

<p>документ, удостоверяющий личность</p> <ul style="list-style-type: none"> - дата выдачи документа, удостоверяющего личность - адрес регистрации 	<p>неавтоматизированная</p>	<p>До достижения цели обработки</p>	<p>постоянно</p> <p>В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о проведении мероприятий – постоянно</p>
<p><i>Сотрудники предприятий, организаций, министерств и ведомств:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты 	<p>автоматизированная</p>	<p>До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)</p>	<p>В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о проведении мероприятий – постоянно</p>

	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о проведении мероприятий – постоянно
<p><i>Сотрудники предприятий, организаций, министерств и ведомств:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты 	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о проведении мероприятий – постоянно

	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о проведении мероприятий – постоянно
<p><i>Участники мероприятий, не являющиеся работниками Оператора:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - дата рождения - место работы - должность - сведения о званиях и заслугах - наименование учебного заведения - класс/курс - наименование учреждения внешкольного (дополнительного) образования - место проживания - возраст 	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о проведении мероприятий – постоянно

<ul style="list-style-type: none"> - сведения о творческом руководителе - сведения об образовании (наименование учебного заведения, специальность по диплому, год окончания) - наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность - код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность - дата выдачи документа, удостоверяющего личность 	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о проведении мероприятий – постоянно
<p><i>Руководители творческих коллективов - участников мероприятий, не являющиеся работниками Оператора:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - дата рождения - место работы - должность - сведения о званиях и заслугах - наименование учебного заведения - место проживания - н а сведения об образовании (наименование учебного заведения, специальность по диплому, 	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о проведении мероприятий – постоянно

<p>год окончания)</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность - код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность - дата выдачи документа, удостоверяющего личность 	<p>неавтоматизированная</p>	<p>До достижения цели обработки</p>	<p>В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о проведении мероприятий – постоянно</p>
<p><i>Члены жюри мероприятий:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - фотография - места работы - должность - сведения о званиях и заслугах - наименование учебного заведения - специальность по диплому - направление подготовки - год окончания - наименование заведения дополнительного внешкольного образования - класс 	<p>автоматизированная</p>	<p>До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)</p>	<p>В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о проведении мероприятий – постоянно</p>

<p>- место проживания</p>	<p>неавтоматизированная</p>	<p>До достижения цели обработки</p>	<p>В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о проведении мероприятий – постоянно</p>
<p><i>Почетные гости мероприятий:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - фотография - место работы - должность - сведения о званиях и заслугах 	<p>автоматизированная</p>	<p>До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)</p>	<p>В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о проведении мероприятий – постоянно</p>

	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 3 года документы, подготовленные для размещения в сети «Интернет» и в СМИ; 5 лет документы по истории организации и ее подразделений, рекламной деятельности, документы (положения, программы, справки, отчеты, райдеры) о проведении мероприятий – постоянно
Цель обработки ПДн: Представление к получению наград			
<u>Директор Учреждения:</u> <u>Иные (менее чем 100 000):</u> - ФИО - дата рождения - место рождения - гражданство - пол - данные документа, удостоверяющего личность - наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность - дата выдачи документа, удостоверяющего личность	автоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет после достижения цели обработки
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет после достижения цели обработки

<ul style="list-style-type: none"> - адрес регистрации - дата регистрации по месту жительства - ИНН - место работы - должность - адрес места работы - стаж работы - стаж работы в организации - сведения об образовании (уровень) - наименование образовательного, научного учреждения - год окончания образовательного, научного учреждения - характеристика - ученая степень, ученое, специальное, воинское звание - сведения об отсутствии судимости - сведения об отсутствии дисциплинарного взыскания - сведения о заслугах и званиях - сведения о наградах (перечень наград, даты награждения) - сведения о трудовой деятельности - сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП - контактный телефон <u>Специальные (менее чем 100 000):</u> - национальность 			
---	--	--	--

<p><i>Работники:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - дата рождения - место рождения 	автоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет после достижения цели обработки
<ul style="list-style-type: none"> - гражданство - пол - данные документа, удостоверяющего личность - наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность - дата выдачи документа, удостоверяющего личность - адрес регистрации - дата регистрации по месту жительства - ИНН - место работы - должность - адрес места работы - стаж работы - стаж работы в организации - сведения об образовании (уровень) - наименование образовательного, научного учреждения - год окончания образовательного, научного учреждения - характеристика - ученая степень, ученое, специальное, воинское звание 	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет после достижения цели обработки

<ul style="list-style-type: none"> - сведения об отсутствии судимости - сведения об отсутствии дисциплинарного взыскания - сведения о заслугах и званиях - сведения о наградах (перечень наград, даты награждения) - сведения о трудовой деятельности - сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП - контактный телефон <p><u>Специальные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - национальность 			
<p>Цель обработки ПДн: Реализация билетов на мероприятия</p>			
<p><i>Работники:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - Номер банковской карты - данные документа, удостоверяющего личность - наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность - дата выдачи документа, удостоверяющего личность - иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных 	<p>неавто-матизированная</p>	<p>До достижения цели обработки</p>	<p>В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет ЭПК; после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору</p>

<p><i>Представители контрагентов-юридических лиц:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - должность - место работы - контактные телефоны (или иной вид связи) - иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных 	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет ЭПК; после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет ЭПК; после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
<p><i>Контрагенты - физические лица и индивидуальные предприниматели:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - адрес электронной почты - контактные телефоны - контактные телефоны (или иной вид связи) - реквизиты банковского счета - иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных 	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	В соответствии с номенклатурой дел: 5 лет ЭПК; после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	В соответствии с номенклатурой дел: после достижения цели обработки - 5 лет
<p>Цель обработки ПДн: Осуществление расчетов для оказания платных услуг</p>			
<p><i>Директор Учреждения:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - место работы - должность 	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	5 лет

<ul style="list-style-type: none"> - контактный телефон - адрес электронной почты 			
<p><i>Работники:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - место работы - должность - контактный телефон - адрес электронной почты 	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	5 лет
<p><i>Представители контрагентов-юридических лиц:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - должность - место работы - контактные телефоны (или иной вид связи) - иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных 	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	5 лет
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	5 лет
<p><i>Контрагенты - физические лица и индивидуальные предприниматели:</i> <u>Иные (менее чем 100 000):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО - адрес электронной почты - контактные телефоны - ИНН - ОГРНИП - данные документа, удостоверяющего личность 	автоматизированная	До достижения цели обработки (Пакет офисных приложений)	5 лет
	неавтоматизированная	До достижения цели обработки	5 лет

<ul style="list-style-type: none">- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность- код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность- дата выдачи документа, удостоверяющего личность- адрес регистрации- контактные телефоны (или иной вид связи)- реквизиты банковского счета- иные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных			
--	--	--	--