

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
МАУ «Праздник»  
А.В. Стародубцев  
2023 г.

15» 02



## **Политика Муниципального автономного учреждения «Праздник» в отношении обработки персональных данных**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика Муниципального автономного учреждения «Праздник» (далее - Оператор, МАУ «Праздник», Работодатель) в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении персональных данных работников МАУ «Праздник», кандидатов на вакантные должности, физических лиц, с которыми заключается договор гражданско-правового характера.

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

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора и размещается в зоне свободного доступа к данному документу в офисе МАУ «Праздник».

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

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

**оператор персональных данных (оператор)** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;

- удаление;
- уничтожение;

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

**распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - это 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;

**предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

## **2. Основные права и обязанности Оператора и Субъекта персональных данных**

### **2.1. Оператор имеет право:**

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

- поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;

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

### **2.2. Оператор обязан:**

- организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

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

- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса.

**2.3. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:**

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за

исключением случаев, предусмотренных ст. 14 Закона о персональных данных. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных (п. 7 ст. 14 Закона о персональных данных);

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

- выдвигать условие предварительного согласия при обработке персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;

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

2.4. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

2.5. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов МАУ «Праздник» в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Цели сбора персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом МАУ «Праздник»;

- ведение кадрового делопроизводства;

- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и карьерном росте, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;

- привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора;

- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;

- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;

- ведение бухгалтерского учета;

- распространение персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, то есть предоставление доступа неограниченного круга лиц к персональным данным субъекта.

3.4. Обработка персональных субъектов персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

### **4. Правовые основания обработки персональных данных**

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

- Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- устав МАУ «Праздник»;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

## **5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

5.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 3 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.2. Оператор обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- кандидатов для приема на работу к Оператору;
- работников и бывших работников Оператора;
- членов семей работников Оператора;
- физических лиц, с которыми заключается (или заключен) договор гражданско-правового характера.

5.3. Перечень обрабатываемых персональных данных по категориям субъектов персональных данных:

5.3.1. Кандидаты для приема на работу к Оператору:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- дата рождения;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

5.3.2. Работники и бывшие работники Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотографии);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные: номер мобильного телефона, адрес электронной почты;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;

- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.3.3. Члены семьи работников Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.3.4. Физические лица, с которыми заключается (или заключен) договор гражданско-правового характера:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные: номер мобильного телефона, адрес электронной почты;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- номер расчетного счета.

5.4. Обработка Оператором иных персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок получения и обработки иных персональных данных, полученных в результате видеонаблюдения, осуществляется на основании локального акта, утвержденного Работодателем.

5.5. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

## **6. Порядок и условия обработки персональных данных**

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

6.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных (Приложение № 1, № 5, № 8), а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

6.5. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

6.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и передача персональных данных без согласия субъекта персональных данных (Приложение №2), если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную

налоговую службу, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России, СФР) и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

6.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных 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. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 50 лет), а персональные данные на электронных носителях хранятся в информационной системе работодателя в течение 5 (пяти) лет после прекращения правоотношений между оператором и субъектом персональных данных.

6.10. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

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

7.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

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 Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и

(или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, 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.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

7.4. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

## **8. Порядок обработки персональных данных работников**

8.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

8.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее (Приложение № 3) и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 4). Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

8.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

8.4. Работодатель не может запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за

исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

8.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

8.6. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

8.7. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **9. Порядок обработки персональных данных кандидатов**

9.1. Если резюме кандидата на вакантную должность было размещено в открытом доступе в сети Интернет на сайте по поиску работы и подбору персонала, и работодатель еще не начал обработку персональных данных, под которой следует понимать любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (выписка представлена ниже), то получение согласия в таком случае на обработку не требуется.

9.2. В случае необходимости сохранения резюме на компьютер или его распечатывания, должно быть получено согласие от кандидата, так как в момент совершения этих действий начинается процесс обработки персональных данных.

9.3. Согласие от кандидата на обработку его персональных данных (Приложение №5) необходимо получить при личной встрече на собеседовании, либо через направление ему формы согласия, которое он заполнит и перешлет работодателю, в виде электронного документа, при наличии у кандидата электронной цифровой подписи.

9.4. В случаях, когда кандидат сам направляет работодателю свое резюме на указанный работодателем адрес электронной почты для рассмотрения его кандидатуры также необходимо до начала обработки получить от него согласие.

9.5. В случае получения резюме кандидата по каналам электронной почты работодателю необходимо дополнительно провести мероприятия, направленные на подтверждение факта направления, указанного резюме самим кандидатом. Такими мероприятиями являются: приглашение кандидата на личную встречу с уполномоченными сотрудниками работодателя и/или обратная связь посредством электронной почты.

9.6. При поступлении в адрес работодателя резюме, составленного в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо, его направившее, не представляется возможным, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

9.7. Исключения составляют случаи, когда от имени кандидата действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

9.8. В случае если кандидат не направлял своего резюме работодателю, а сам пришел с ним - получение согласия на обработку персональных данных осуществляется до начала проведения собеседования через подписание формы согласия в письменном виде, после получения которого, работодатель может приступить к обработке персональных данных, на которые было предоставлено согласие кандидата.

9.9. В случае принятия положительного решения в пользу кандидата, с ним заключается трудовой договор, и работодатель должен получить еще одно согласие на обработку персональных данных, но уже как с работником.

9.10. Кандидат вправе запросить у работодателя информацию о продолжении, осуществлении обработки его персональных данных, и работодатель обязан предоставить данную информацию по запросу кандидата.

9.11. Кандидат имеет право попросить заблокировать, удалить свои персональные данные



на бумажных носителях и в информационных системах МАУ «Праздник».

9.12. Хранение персональных данных кандидата определяется целями обработки персональных данных, указанных в согласии, а также сроком, в течение которого действует согласие на обработку персональных данных.

9.13. По истечению срока действия согласия, по достижению целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва кандидатом согласия на обработку персональных данных персональные данные кандидата должны быть уничтожены. Уничтожение персональных данных должно осуществляться как из информационных систем, так и с бумажных носителей в которых присутствуют персональные данные.

## **10. Порядок обработки персональных данных третьих лиц**

10.1. Под третьими лицами понимают лиц (субъектов персональных данных), которые по отношению к работодателю не являются ни кандидатами, ни работниками, ни физлицами, с которыми заключен (заключается) договор гражданско – правового характера: родственники и члены семьи работников.

10.2. Цель обработки персональных данных третьих лиц:

- оформление кадровых документов работников;
- предоставление гарантий и компенсаций работнику.

10.3. Если обработка персональных данных осуществляется в случаях, не предусмотренных действующим законодательством, необходимо получать согласие на обработку персональных данных, как от самого работника, так и от его родственников (жены, мужа, брата, сестры, родителей, совершеннолетних детей), и иных третьих лиц, чьи персональные данные подлежат обработке.

10.4. Согласия на обработку персональных данных третьих лиц (Приложение №6) необходимо получить до начала обработки персональных данных. Согласие должно быть получено в письменной форме в одном экземпляре, которое после подписания третьим лицом остается у работодателя. Согласие может быть получено от третьего лица в виде электронного документа, которое подписано электронной цифровой подписью (при ее наличии у третьего лица).

За несовершеннолетних детей законным представителем выступает сам работник – дополнительного согласия, как отдельного документа, на обработку персональных данных не требуется.

10.5. Обработка персональных данных родственников и членов семей может осуществляться двумя способами:

- в виде получения отдельного согласия от родственника/члена семьи на обработку его персональных данных. Сам родственник/член семьи предоставляет отдельное согласие на обработку своих персональных данных работодателем.

- в виде получения одного согласия от родственника/члена семьи на обработку его персональных данных, в котором работник выступает как его представитель на основании нотариальной доверенности.

10.6. Хранение персональных данных родственников работников, а также третьих лиц определяется целями обработки персональных данных, указанными в согласии, сроком, в течение которого действует согласие на обработку персональных данных.

10.7. По истечению срока действия согласия, по достижению целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва согласия на обработку персональных данных персональные данные любого третьего лица должны быть уничтожены.

10.8. Согласие на обработку персональных данных третьего лица не уничтожается.

## **11. Порядок обработки персональных данных физических лиц, с которыми заключен договор гражданско-правового характера**

11.1. Обработка персональных данных возможна только с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением отдельных случаев, когда такая обработка возможна и без их согласия (ст. 6 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

11.2. Оператор должен получить согласие на обработку персональных данных (Приложение № 8) с граждан, с которыми заключены (заключается) гражданско-правовой

договор, чтобы исключить любые споры по поводу несанкционированной передачи данных за пределами действия условий гражданско-правового договора, но отказ исполнителя давать такое согласие, это не является препятствием для заключения гражданско-правового договора.

11.3. Все персональные данные гражданина следует получать у него самого.

11.4. Гражданин (физическое лицо) с которым заключается (заключен) договор гражданско-правового характера должен быть ознакомлен под роспись с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных в МАУ «Праздник», а также об их правах и обязанностях в этой области.

11.5. Граждане (физические лица) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **12. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

12.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение 7).

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

12.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие ненадлежащего исполнения должностных обязанностей ответственными лицами или в результате возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

12.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

1) непосредственно;

2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (п. 2 ч. 6 ст. 10.1 N 519 ФЗ вступает в силу с 01.07.2021).

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

12.6. 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 оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Внесение изменений в настоящую Политику возможно и необходимо в случае изменения требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных.

13.2. Изменения оформляются в виде дополнений к настоящей Политике и утверждаются приказом директора МАУ «Праздник». Если изменения в законодательных актах Российской Федерации кардинально меняют содержание настоящей Политики, то она подлежит утверждению в новой редакции.

13.3. Со всеми изменениями в настоящей Политике работники и иные лица, чьи персональные данные обрабатывает Оператор, должны быть ознакомлены под роспись.

Приложение №1  
к «Политике МАУ «Праздник»  
в отношении обработки  
персональных данных»,  
утвержденной директором  
МАУ «Праздник»

«15» 04 2023 г.

**Согласие работника на предоставление и обработку персональных данных**

Г. Иркутск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество Субъекта)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ — далее **Субъект**, разрешаю  
Муниципальному автономному учреждению «Праздник» (МАУ «Праздник») (ИНН 3808217391), расположенному по адресу г. Иркутск, ул. Горная, 24, офис 500 — далее **Оператор /Учреждение/**, производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Персональные данные	Цель	Перечень действий	Необходимо собственноручно указать согласие или отказ напротив каждого действия (да/нет)
Фамилия, имя, отчество	Для идентификации физических лиц и обеспечения коммуникаций	1. Публичное обращение	
		2. Публичные поздравления с днем рождения, юбилеями	
		3. Размещение на стенде в офисе работодателя информации о дне рождения	
	Для получения справочной информации, отчетов	4. Внесение данных в информационную систему работников учреждения	
	Информирование посетителей сайта о руководителях направлений и контактных лицах учреждения	5. Указание на сайте учреждения, в открытой сети Интернет, в свободном доступе	
	Обеспечение оперативной связи между работниками учреждения, ориентирование в структуре учреждения, информация о подчиненности и ответственности подразделений	6. Размещение данных на бумажном носителе (внутреннем справочнике) учреждения	
Для идентификации должностных лиц и обеспечения коммуникаций	7. Указание на двери кабинета		
	8. Указание на визитной карточке		
Для обеспечения	9. Указание в локальных актах учреждения,		

	оперативного и точного доведения информации до работников учреждения	в том числе в приказах	
Дата, месяц, год рождения	Для обеспечения коммуникаций между работниками учреждения	1. Публичные (устные) поздравления с днем рождения, юбилеями без озвучивания возраста	
		2. Размещение на стенде в офисе работодателя информации о дне рождения без указания года рождения	
	Для реализации прав работника, связанных с работой у работодателя	3. Внесение данных в информационные системы работодателя	
Наличие детей и их возраст	Предоставление льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и локальными актами работодателя	1. Отражение данной информации в кадровых документах	
		2. Предоставление льгот, установленных действующими нормами законодательства, например, при сокращении численности, предоставлении отпусков и других кадровых процедурах	
		3. Предоставление налоговых вычетов (при наличии детей в возрасте до 18 лет)	
Семейное положение	Предоставление льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и/или локальными актами работодателя	1. Отражение данной информации в кадровых документах	
		2. Предоставление льгот, установленных действующими нормами законодательства, например, при сокращении численности и других кадровых процедурах	
Предыдущие места работы/службы (с указанием периодов, места работы/службы, должностей)	Предоставление гарантий, предусмотренных действующим законодательством	1. Отражение данной информации в кадровых документах.	
		2. Расчет страхового стажа на оплату листков нетрудоспособности	
	Реализация права работника на повышение квалификации	3. Направление на обучение, повышение квалификации, проведение аттестации	
	Предоставление льгот и гарантий, предусмотренных действующим локальными актами работодателя	4. Исчисления стажа работы, дающего права на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет	
Образование, квалификация, профессия, в том числе учебные заведения, в которых работник учился, и периоды учебы	Предоставление льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и/или локальными актами работодателя	1. Отражение данной информации в кадровых документах 2. Учет преимущественного права в случае сокращения численности 3. Предложение работнику перевода, соответствующего его квалификации, в случаях, установленных действующим трудовым законодательством	
Данные документа, удостоверяющего его личность	Идентификация личности физического лица	1. Отражение данной информации в кадровых документах (личной карточке формы Т 2).	
		2. Для оформления доверенностей на получение товарно-материальных ценностей, либо на представление интересов работодателя в различных инстанциях	
Адрес места прописки	Предоставление льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и/или локальными актами работодателя	1. Отражение данной информации в кадровых документах	
		2. Для оформления доверенностей на получение товарно-материальных ценностей, либо на представление интересов работодателя в различных инстанциях	
Фактический адрес места	Доведение официальных сообщений работодателя в	1. Отправка официальных сообщений (корреспонденции от работодателя)	

жительства	случае отсутствия работника на рабочем месте	2. Отражение данной информации в кадровых документах	
	Для принятия мер, связанных с охраной жизни и здоровья работника	3. Случаи экстренной связи с лицами, проживающими совместно с работником	
Мобильный номер телефона	Взаимодействие для выполнения должностных обязанностей	Звонки, смс сообщения, сообщения в мессенджерах	
СНИЛС (страховой номер инд. Лиц.счета)	Для правильного отражения предоставляемых работодателями сведений о заработанных пенсионных правах застрахованных лиц	1. Отражение данной информации в кадровых документах	
		2. Отражение номера СНИЛС в информационных системах работодателя	
ИНН (инд. Номер налогоплательщика)	Избежание ошибок при перечислении НДФЛ	1. Перечисление работодателем удержанного налога на доходы физического лица (НДФЛ)	
	Оформление прямых выплат в связи с нетрудоспособностью и в связи с материнством	2. Подача сведений о застрахованном лице в Фонд социального страхования	
Данные о воинском учете	Исполнение 53-ФЗ от 28.03.1998 «О воинской обязанности и военной службе»	Учет военнообязанных работников учреждения	
Фото	Информирование посетителей сайта о руководителях направлений и контактных лицах учреждения	Размещение на сайте учреждения, в открытой сети Интернет, в свободном доступе	
Результаты видеозаписи	Охрана жизни и здоровья работника, контроль соблюдения работником правил внутреннего трудового распорядка	Использование результатов видеозаписи в соответствии с целями видеонаблюдения, указанных в локальном акте работодателя	

Я даю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных. Автоматизированную обработку персональных данных Оператор может осуществлять:

- в собственной информационной системе Оператора,
- системе 1С,
- с применением корпоративной электронной почты.

Мое согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до расторжения трудового договора.

Мне разъяснено, что после расторжения трудового договора бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 50 лет), а персональные данные на электронных носителях хранятся в информационной системе работодателя (оператора) в течение 5 (пяти) лет после прекращения правоотношений между работником и работодателем.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент с обязательным, заблаговременным, направлением Работодателю (оператору) соответствующего письменного уведомления заказным письмом по адресу: 664007, г. Иркутск, а/я 24.

Я ознакомлен с локальными актами Оператора по защите персональных данных и согласен сообщать в трехдневный срок об изменении контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных, значимых для соблюдения Оператором требований законодательства.

Об ответственности за достоверность представленных персональных данных предупрежден(а).

Настоящее согласие действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. до дня отзыва.

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата подписи)

Приложение №2  
к «Политике МАУ «Праздник»  
в отношении обработки  
персональных данных»,  
утвержденной директором  
МАУ «Праздник»  
«15» 02 2023.

**СОГЛАСИЕ**  
**на передачу персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество Субъекта)  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.,  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с п. 3 ст. 3, п. 1 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному автономному учреждению «Праздник» (ИНН 3808217391), расположенному по адресу: город Иркутск, ул. Горная, дом 24, офис 500, на предоставление

\_\_\_\_\_ (КОМУ: наименование организации, компании, физлица и т.д.)  
для \_\_\_\_\_ \*  
(с какой целью)

следующих моих персональных данных: \_\_\_\_\_ \*\*

Настоящее согласие действительно в течение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Указать: на период действия трудового договора/или конкретный срок действия согласия (1 мес, 1 год и т.д.)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата подписи)

**Примеры целей передачи персональных данных  
и перечень передаваемых персональных данных.**

*Кому и с какой целью разрешается передавать персональные данные	Возможный перечень передаваемых персональных данных**
Банку (указать наименование) — для оформления (обслуживания) безналичного лицевого счета (дебетовой карты), на который (которую) будет перечисляться заработная плата	Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год рождения Паспортные данные Адрес прописки
Типографии (указать наименование, адрес) — для оформления визитных карточек	Фамилия, имя, отчество
Арендодателю (указать наименование, адрес) — для оформления пропуска на территории	Фамилия, имя, отчество Фото
Кредитным организациям (указать наименование, адрес), в которые Работник обращался для оформления и выдачи кредитов, получения иных услуг, при условии, что Работник заранее сообщил Работодателю наименования указанных кредитных организаций	Фамилия, имя, отчество Стаж работы Уровень заработной платы
Учебному центру - для оказания услуг дополнительного профессионального образования	Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год рождения СНИЛС
IT-компания, осуществляющей сопровождение и техническую поддержку информационной системы, в которой обрабатываются персональные данные работников	Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год рождения Паспортные данные Адрес прописки Сведения об образовании, составе семьи Начислениях и удержаниях, уровень заработной платы



«15» 02 2023.

**Уведомление работника о получении его персональных  
данных от третьих лиц**

УВЕДОМЛЕНИЕ  
дата  
№ п/п

Наименование должности, подразделения  
ФИО работника

**О получении персональных данных  
от третьих лиц**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
Имя, отчество работника

Уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_  
указать причину обращения к третьим лицам

МАУ «Праздник» запросит персональные данные: \_\_\_\_\_  
Указать перечень запрашиваемых персональных данных

от третьих лиц (либо указать конкретное третье лицо). Данные сведения будут запрошены в  
целях \_\_\_\_\_.

Сведения будут запрашиваться в письменной форме при помощи \_\_\_\_\_  
средств почтовой связи, электронной почты, ЭДО

Просим Вас дать согласие на получение персональных данных от третьих лиц.

Директор МАУ «Праздник»

ФИО

С уведомлением ознакомлен(а):  
Должность \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №4  
к «Политике МАУ «Праздник»  
в отношении обработки  
персональных данных»,  
утвержденной директором  
МАУ «Праздник»  
«15» 02 2023.

**Согласие работника на получение работодателем  
персональных данных от третьих лиц**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество Субъекта)  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.,  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О  
персональных данных" даю согласие Муниципальному автономному учреждению «Праздник»  
(ИНН 3808217391), расположенному по адресу: город Иркутск, ул. Горная, дом 24, офис 500 на  
получение моих персональных данных о \_\_\_\_\_  
от третьих лиц \_\_\_\_\_ (указать третье лицо)  
расположенное по адресу: \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ в целях \_\_\_\_\_.  
Указать цель

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Должность \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_  
подпись « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение №5  
к «Политике МАУ «Праздник»  
в отношении обработки  
персональных данных»,  
утвержденной директором  
МАУ «Праздник»

«15» 02 2023 г.

**Согласие кандидата на получение и обработку персональных данных**

Г. Иркутск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество Субъекта)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ - далее Субъект,

разрешаю Муниципальному автономному учреждению «Праздник» (МАУ «Праздник») (ИНН 3808217391), расположенному по адресу г. Иркутск, ул. Горная, 24, офис 500 — далее Оператор, в связи с рассмотрением моей кандидатуры в качестве кандидата на должность \_\_\_\_\_ принимать, а также хранить и обрабатывать в течение периода рассмотрения моей кандидатуры следующие мои персональные данные:

Персональные данные	Перечень действий	Разрешаю/не разрешаю (необходимо своей рукой указать, либо «да», либо «нет»)
Фамилия, имя, отчество	1. Внесение в форму анкеты кандидата	
	2. Внесение в базу данных соискателей	
	3. Передача лицам, участвующим в принятии решения о приеме на работу	
Дата, месяц, год рождения	1. Внесение в форму анкеты кандидата	
	2. Внесение в базу данных соискателей	
	3. Передача лицам, участвующим в принятии решения о приеме на работу	
Опыт работы, навыки, достижения	1. Внесение в форму анкеты кандидата	
	2. Внесение в базу данных соискателей	
	3. Передача лицам, участвующим в принятии решения о приеме на работу	
Образование, квалификация, профессия с указанием учебного заведения и периодов учебы	1. Внесение в форму анкеты кандидата	
	2. Внесение в базу данных соискателей	
	3. Передача лицам, участвующим в принятии решения о приеме на работу	

Осуществлять обработку указанных в согласии персональных данных:

Носитель персональных данных	Срок хранения носителя персональных данных с момента собеседования	Разрешаю/не разрешаю	Подпись
Бумажный			
Информационная система			

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент с обязательным, заблаговременным, направлением мной Оператору соответствующего письменного уведомления заказным письмом по адресу: 664007, г. Иркутск, а/я 24.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 (подпись) (Ф.И.О.) (дата подписи)

«15» 02 2023 г.

### Согласие третьих лиц на обработку персональных данных

Г. Иркутск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество Субъекта)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан (дата, кем) \_\_\_\_\_

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

— далее Субъект, либо уполномочиваю своего представителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество представителя Субъекта)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

на право предоставления согласия на обработку моих персональных данных на основании

(документ, подтверждающий право Субъекта на представление интересов)

и разрешаю Муниципальному автономному учреждению «Праздник» (МАУ «Праздник») (ИНН 3808217391), расположенному по адресу г. Иркутск, ул. Горная, 24, офис 500 — далее Оператор, в связи с (нужное отметить «V»)

- оформлением кадровых документов с работниками;
  - предоставление гарантий и компенсаций работнику;
- осуществлять сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях):

Персональные данные	Перечень действий	Разрешаю/не разрешаю (необходимо своей рукой указать, либо «да», либо «нет»)
Фамилия, имя, отчество	Предоставление льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и/или локальными актами работодателя	
Дата, месяц, год рождения	Предоставление льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и/или локальными актами работодателя	
Документы о наличии ограничений по здоровью, необходимости постоянного ухода	Предоставление льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и/или локальными актами работодателя	

Информация об обучении (учебное заведение, курс обучения, форма обучения)	Предоставление льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и/или локальными актами работодателя	
Иные сведения, на усмотрение третьего лица		

Разрешаю осуществлять обработку указанных в согласии персональных данных в течение

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент с обязательным, заблаговременным, направлением мной Оператору соответствующего письменного уведомления заказным письмом по адресу: 664007, г. Иркутск, а/я 24.

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата подписи)

«15» 02 2023.

**Согласие работника на обработку персональных данных,  
разрешенных к распространению**

Г. Иркутск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество Субъекта)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

номер телефона: +7 (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ — далее **Субъект**, разрешаю Муниципальному автономному учреждению «Праздник» (МАУ «Праздник») (ИНН 3808217391), расположенному по адресу г. Иркутск, ул. Горная, 24, офис 500 — далее **Оператор/Учреждение**/, производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: обработка персональных данных с целью распространения, т.е. предоставление доступа неограниченного круга лиц к персональным данным субъекта персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения с использованием информационно – телекоммуникационных сетей Интернет:

Персональные данные	Цель	Перечень действий	Необходимо собственноручно указать согласие или отказ напротив каждого действия (да/нет)
Фамилия имя отчество	Информирование посетителей сайта о руководителях направлений и контактных лицах учреждения	Указание на сайте общества, в открытой сети Интернет, в свободном доступе	
Дата, месяц, год рождения			
Наименование должности, занимаемой в обществе			
Предыдущие места работы/службы (с указанием периодов, места работы/службы, должностей)			
Образование, квалификация, профессия, в том числе учебные заведения, в которых работник учился, и периоды учебы			
Сведения о награждениях			
Фото			

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект устанавливает условия и запреты (приведенная ниже таблица заполняется по желанию субъекта персональных данных лично). Условия и запреты предполагают ограничение или запрет осуществления оператором действий по распространению персональных данных неограниченному кругу лиц.

Персональные	Условия распространения	Перечень запретов
--------------	-------------------------	-------------------

данные	персональных данных	
Фамилия имя отчество		
Дата, месяц, год рождения		
Наименование должности, занимаемой в обществе		
Предыдущие места работы/службы (с указанием периодов, места работы/службы, должностей)		
Образование, квалификация, профессия, в том числе учебные заведения, в которых работник учился, и периоды учебы		
Сведения о награждениях		
Фото		

Доступ неограниченного круга лиц к персональным данным субъекта персональных данных осуществляется посредством официального сайта МАУ «Праздник» [https://\\_](https://_)

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент с обязательным, заблаговременным, направлением мной Оператору соответствующего письменного уведомления заказным письмом по адресу: 664007, г. Иркутск, а/я 24.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в течение \_\_\_ Года/лет

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
 (подпись) (Ф.И.О.) (дата подписи)



Приложение №8  
к «Политике МАУ «Праздник»  
в отношении обработки  
персональных данных»,  
утвержденной директором  
МАУ «Праздник»  
«15» 02 2023 г.

### Информированное согласие физического лица на обработку персональных данных

Г. Иркутск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество Субъекта)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ — далее  
Субъект, разрешаю Муниципальному автономному учреждению «Праздник» (МАУ «Праздник») (ИНН 3808217391), расположенному по адресу г. Иркутск, ул. Горная, 24, офис 500— далее **Оператор/Учреждение**/, производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Персональные данные	Цель	Перечень действий	Необходимо собственноручно указать согласие или отказ напротив каждого действия (да/нет)
Фамилия, имя, отчество	Для идентификации физических лиц и обеспечения коммуникаций	Публичное обращение	
	Для получения справочной информации, отчетов	Внесение данных в информационную систему общества	
Дата, месяц, год рождения	Для реализации прав физического лица, связанных с исполнением работ по договору гражданско – правового характера	Внесение данных в информационную систему общества	
Данные документа, удостоверяющего	Идентификация личности физического лица	Внесение данных в информационную систему общества, издание	

о личность		доверенностей, заключение договоров, дополнительных соглашений к договорам	
Адрес места прописки	Для реализации прав физического лица, связанных с исполнением работ по договору гражданско – правового характера	Внесение данных в информационную систему общества	
Контактные телефоны	Для обеспечения коммуникаций между заказчиком и исполнителем по гражданско – правовому договору	Связь по решению вопросов, связанных с предметом договора	
СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета)	Для правильного отражения предоставляемых сведений о заработанных пенсионных правах застрахованных лиц	Отражение номера СНИЛС в информационных системах общества	
ИНН (инд. номер налогоплательщика)	Избежание ошибок при перечислении НДФЛ	Перечисление удержанного налога на доходы физического лица (НДФЛ)	

Я даю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных. Автоматизированную обработку персональных данных Оператор может осуществлять:

- в собственной информационной системе Оператора,
- системе 1С,
- с применением корпоративной электронной почты.

Сроки обработки и хранения персональных данных:

- Обработка персональных данных, прекращается после прекращения правоотношений между оператором и субъектом персональных данных.
- Бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (5 лет), а персональные данные на электронных носителях хранятся в информационной системе Учреждения в течение 5 (пяти) лет после прекращения правоотношений между сторонами договора гражданско – правового характера.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент с обязательным, заблаговременным, направлением Работодателю (оператору) соответствующего письменного уведомления заказным письмом по адресу: 664007, г. Иркутск, а/я 24.

Я ознакомлен с локальными актами Оператора по защите персональных данных и согласен сообщать в трехдневный срок об изменении контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных, значимых для соблюдения Оператором требований законодательства.

Об ответственности за достоверность представленных персональных данных предупрежден(а).

Настоящее согласие действует с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. до дня отзыва.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата подписи)