



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЖЕНОЙ ПОЛИТИКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ  
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ» ГОРОДА ПЕРМИ

УТВЕРЖДАЮ

Директор

  
«30»  2023 г.



**ПОЛИТИКА**  
**муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и**  
**отчетности в сфере культуры и молодежной политики» города Перми в**  
**отношении обработки персональных данных**  
**(новая редакция)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий документ определяет политику муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» города Перми (далее по тексту – Учреждение, Оператор) в отношении обработки персональных данных (далее – Политика).

1.2. Учреждение является Оператором, самостоятельно осуществляет обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия, совершаемые с персональными данными; обеспечивает защиту прав и свобод субъектов при обработке их персональных данных и принимает меры для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ (Далее – Федеральный закон «О персональных данных») и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.3. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Учреждение.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона «О персональных данных» настоящая политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Учреждения.

1.5. Локальные нормативные акты и другие документы, регламентирующие обработку персональных данных в Учреждении, разрабатываются с учетом

положений Политики.

1.6. В настоящей Политике используются следующие понятия:

**персональные данные** - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к 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 от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

**субъект персональных данных** - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

**обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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

**распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

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

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

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

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

**информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их

обработку информационных технологий и технических средств;

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

## **II. Цели, правовые основания, условия и принципы обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.2. Обработка Учреждением персональных данных осуществляется в следующих целях:

2.1.1. осуществление своей деятельности в соответствии с уставом учреждения, в том числе заключение и исполнение муниципальных контрактов (договоров) с контрагентами;

2.1.2. содействия кандидатам в трудоустройстве;

2.1.3. исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе:

- ведения бухгалтерского и кадрового учета, а также ведения личных дел работников;

- предоставления работникам отпусков и направления их в командировки; организации постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;

- заполнения и передачи в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;

- предоставлении со стороны Учреждения установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;

- организации и оформления наградений и поощрений работников;

- получения работниками образования и продвижения по службе,

- обеспечения личной безопасности работников,

- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2.1.4. ведения бухгалтерского и кадрового учета на основании заключенных соглашений с учреждениями, подведомственными департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми.

2.3. Правовыми основаниями обработки персональных данных является

совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Учреждение осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;

Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

Устав Учреждения;

соглашения, договоры, заключаемые Учреждением;

согласие субъектов на обработку их персональных данных. Форма заявления о согласии на обработку персональных данных приведена в Приложении № 2 к настоящей Политике.

2.4. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

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;

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

обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

обработка персональных данных осуществляется в исследовательских, статистических или иных целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

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

в иных случаях, указанных в законодательстве Российской Федерации.

2.5. Обработка персональных данных Оператором осуществляется на основе принципов:

законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных;

соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;

соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;

хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;

уничтожения либо обезличивания по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

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

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разд. 2

настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Учреждение может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

4.2.1. Кандидаты (соискатели) для приема на работу в Учреждение - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество;
  - пол;
  - гражданство;
  - дата и место рождения;
  - контактные данные (номер мобильного телефона);
  - сведения об образовании, опыте работы, квалификации,
- а также иные персональные данные, сообщаемые кандидатами (соискателями) в резюме, сопроводительных письмах и обработка которых соответствует установленной цели.

4.2.2. Работники и бывшие работники Учреждения - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена, отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- пол;
- дата и место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование орган и код подразделения, выдавшего его, дата выдачи;
- сведения о гражданстве;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (телефоны: мобильный/домашний);
- адрес электронной почты;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании; дополнительном профессиональном образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации (наименование образовательной или иной организации, год окончания, реквизиты документов об образовании; реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения; ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- сведения о владении иностранными языками и языками народов мира;
- сведения о семейном положении, составе семьи;
- сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время, сведения о предыдущих местах работы, сведения о доходах, а также сведения о доходах с предыдущих мест работы)
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

- сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
  - реквизиты банковской карты, номер лицевого счета, номер расчетного счета;
  - сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
  - сведения о доходе с предыдущего места работы;
  - обязательства по исполнительным документам,
- а также иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства, и обработка которых соответствует установленной цели.

4.2.3. Члены семьи работников Учреждения - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения,

а также иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.4. Контрагенты Учреждения (физические лица) - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом Учреждения

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные (мобильный телефон, адрес электронной почты);
- замещаемая должность;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер расчетного счета,

а также иные персональные данные, предоставляемые контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения муниципальных контрактов (договоров), и обработка которых соответствует установленной цели.

4.2.5. Представители (работники) контрагентов Учреждения (юридических лиц) - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом Учреждения:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;
- замещаемая должность;

а также иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) контрагентов, необходимые для заключения и исполнения муниципальных контрактов (договоров) и обработка которых соответствует установленной цели.

4.2.6. Работники, члены их семей, бывшие работники, контрагенты учреждений, подведомственных департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми – для целей ведения бухгалтерского и кадрового

учета на основании заключенных соглашений:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена, отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
  - пол;
  - год, месяц, дата и место рождения;
  - реквизиты документа, удостоверяющего личность;
  - сведения о гражданстве;
  - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
  - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
  - сведения о профессии, сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
  - сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
  - адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
  - номера контактных телефонов (мобильного и домашнего);
  - адрес электронной почты;
  - реквизиты банковской карты, номер лицевого счета, номер расчетного счета;
  - сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время, сведения о предыдущих местах работы, сведения о доходах, а также сведения о доходах с предыдущих мест работы);
  - обязательства по исполнительным документам;
  - сведения о семейном положении и составе семьи;
  - сведения о наличии или отсутствии инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
  - сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание, на трудовую и иную деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
  - сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ),
- а также иные персональные данные, необходимые для ведения бухгалтерского и кадрового учета, и обработка которых соответствует установленной цели.

#### **IV. Основные права субъектов персональных данных**

4.1. Субъект персональных данных имеет право:

4.1.1. получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные,

относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Федеральным законом «О персональных данных»;

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

4.1.3. обжаловать в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

## **V. Права и обязанности работников Учреждения, обрабатывающих персональные данные субъектов персональных данных**

5.1. Работники Учреждения, допущенные к персональным данным работников, а также к персональным данным работников обслуживаемых учреждений, подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных, ставших им известными в процессе исполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Работники Учреждения, обрабатывающие персональные данные, в зависимости от целей обработки, указанных в разделе II настоящей Политики, вправе:

5.2.1. получать документы, содержащие персональные данные;

5.3. Работники Учреждения, обрабатывающие персональные данные субъектов персональных данных, обязаны:

5.3.1. обрабатывать персональные данные, полученные в установленном действующим законодательством порядке;

5.3.2. рассматривать обращения субъекта персональных данных (законного представителя субъекта персональных данных, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных) по вопросу обработки его персональных данных и давать мотивированные ответы в срок, установленный действующим законодательством РФ,

5.3.3. предоставлять субъекту персональных данных (законному представителю субъекта персональных данных) возможность безвозмездного доступа к своим персональным данным, обрабатываемым в Учреждении;

5.3.4. принимать меры по уточнению, уничтожению персональных данных субъекта персональных данных в связи с его (законного представителя) обращением с законными и обоснованными требованиями;

5.3.5. организовывать оперативное и архивное хранение документов Учреждения, содержащих персональные данные субъектов персональных данных,

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.3.6. прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения трудового договора.

5.4. Форма обязательства работника, имеющего доступ к персональным данным, приведена в Приложении № 1 к настоящей Политике.

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

6.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.2. Обработка персональных данных в Учреждении выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

6.3. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Федерального закона «О персональных данных».

Согласие на обработку персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично по форме, установленной Приложением № 3, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

6.4. К обработке персональных данных допускаются только те работники Учреждения, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

Указанные работники имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

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

6.6. Обработка персональных данных осуществляется посредством:

получения информации, содержащей персональные данные, в устной

и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

предоставления субъектами персональных данных оригиналов необходимых документов;

получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные или копирования оригиналов документов;

получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

получения персональных данных из общедоступных источников;

фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

внесения персональных данных в информационные системы Учреждения;

использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой Учреждением деятельности.

6.7. Передача персональных данных третьим лицам допускается с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

6.9. При передаче персональных данных третьим лицам в соответствии с заключенными договорами Учреждение обеспечивает обязательное выполнение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов в области персональных данных.

6.10. Передача персональных данных в уполномоченные органы исполнительной власти и организации (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральную налоговую службу, Социальный фонд Российской Федерации, и другие) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.11. Учреждение вправе поручить обработку персональных данных другому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с согласия субъектов персональных данных на основании заключаемого договора. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Учреждения, обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6.12. В случае, когда Учреждение на основании договора передает

или поручает обработку персональных данных другому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, существенным условием договора должна быть обязанность обеспечения указанным лицом условий конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных при их передаче или обработке.

6.13. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом Российской Федерации.

6.14. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

6.15. Обработка биометрических персональных данных, на основании которых можно определить субъекта персональных данных у Оператора может производиться только с согласия субъекта персональных данных.

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

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 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. 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.

7.1. Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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 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 уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.6. Формы запросов (обращений) субъектов персональных данных и их представителей приведены в Приложениях № 5-8 к настоящей Политике.

### **VIII. Сроки обработки и хранения персональных данных**

8.1. Обработка персональных данных в Учреждении прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

- при достижении целей их обработки;

- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;

- при обращении субъекта персональных данных к Учреждению с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более десяти рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено

уведомление о причинах продления).

8.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

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

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

## **IX. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных**

9.1. Учреждение блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

9.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.

9.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

9.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки.

9.5. Персональные данные уничтожаются по достижении сроков хранения документов, содержащих персональные данные, в течение тридцати дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Учреждением либо если Учреждение не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

9.5.1. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение тридцати дней.

9.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для архивного хранения, а также для целей обработки персональных данных) в

течение тридцати дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и Учреждением. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Учреждение не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

9.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют структурные подразделения Учреждения, обрабатывающие персональные данные.

9.8. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом директора Учреждения.

9.8.1. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

9.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

9.8.3. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных, указанных в п. п. 9.4, 9.5, 9.6 Положения, согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179, а именно:

- актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;

- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее выгрузка из журнала) - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.

Форма акта, определена в Приложении № 9 к настоящей Политике.

Выгрузка из журнала должна содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

- б) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

- в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

г) причину уничтожения персональных данных;

д) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать вышеперечисленные сведения, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

9.8.4. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает их секретарю руководителя для последующего хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

## **Х. Требования к защите персональных данных, реализуемые Учреждением**

10.1. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями уполномоченного органа государственной власти по защите прав субъектов персональных данных.

10.2. Учреждение предпринимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

10.3. Меры защиты, реализуемые Учреждением при обработке персональных данных, включают:

- принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;
- назначение должностного лица, ответственных за обработку персональных данных в Учреждении;
- организацию консультирования работников, осуществляющих обработку персональных данных в Учреждении;
- создание необходимых условий для работы с персональными данными;
- хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;
- обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации;
- обеспечение отдельного хранения материальных носителей персональных данных, на которых содержатся персональные данные разных категорий или содержатся персональные данные, обработка которых осуществляется в разных целях;
- обеспечение защиты документов, содержащих персональные данные, на бумажных и иных материальных носителях при их передаче третьим лицам

с использованием услуг почтовой связи;

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применение 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;
- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- учет машинных носителей персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по исключению такого в дальнейшем;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения при обработке персональных данных.

10.4. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении.

10.5. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения Учреждения, в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами.

10.6. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Учреждения, осуществляется по индивидуальным паролям.

10.7. В Учреждении используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

10.8. Работники Учреждения, обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.

10.9. В Учреждении проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

10.10. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов.

10.11. Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

10.11.1. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана, который утверждается директором Учреждения.

10.11.2. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

10.11.3. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя директора Учреждения. В случае выявления нарушений в документе приводятся перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

10.12. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент).

10.12.1. В случае инцидента Учреждение в течение 24 часов уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- об инциденте;
- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;
- принятых мерах по устранению последствий инцидента;
- представителе Учреждения, который уполномочен взаимодействовать с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных по вопросам, связанным с инцидентом.

При направлении уведомления должностные лица Учреждения руководствуются Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 N 187.

10.12.2. В течение 72 часов Учреждение обязано сделать следующее:

- уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о результатах внутреннего расследования;
- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

При направлении уведомления должностные лица Учреждения также руководствуются Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 N 187.

## **XI. Ответственность за нарушение законодательства в области персональных данных**

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

**Приложение № 1**  
к Политике муниципального  
казенного учреждения «Центр  
бухгалтерского учета и отчетности  
в сфере культуры и молодежной  
политики» города Перми в  
отношении обработки  
персональных данных

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ (ОБЯЗАТЕЛЬСТВА)**  
**о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность), осознаю, что в силу исполнения своих должностных обязанностей имею доступ к персональным данным работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту культуры и молодежной политики города Перми.

Настоящим заявляю (обязуюсь):

- не разглашать, а также соблюдать установленный порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения информации, содержащей сведения, отнесенные к персональным данным работников, порядок передачи третьим лицам сведений, которые мне будут доверены или станут известны по работе;

- выполнять относящиеся ко мне требования о защите персональных данных работников, установленные Политикой Учреждения в отношении обработки персональных данных работников, а также других внутренних локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных работников и соблюдению правил их обработки;

- в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные работников, немедленно сообщить ответственному за организацию обработки персональных данных;

- в случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные работников, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей, передать непосредственному руководителю или другому работнику по распоряжению непосредственного руководителя, а также прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений обязуюсь немедленно сообщить непосредственному руководителю.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены и понятны.

Я предупрежден(а) о том, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных работников может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. работника)

**Приложение № 2**  
к Политике муниципального  
казенного учреждения «Центр  
бухгалтерского учета и отчетности  
в сфере культуры и молодежной  
политики» города Перми в  
отношении обработки  
персональных данных

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(кем выдан)  
\_\_\_\_\_, зарегистрированной(го) по  
адресу: \_\_\_\_\_ даю  
муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и  
молодежной политики» города Перми, 614002, г. Пермь, ул. Николая Островского, д. 99, оф. 342; ИНН  
5904369880; ОГРН 1195958000260, (далее – оператор) согласие на обработку своих персональных данных.

**Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ**

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена, отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- пол;
- год, месяц, дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- сведения о гражданстве;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения о профессии, сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- номера контактных телефонов (мобильного и домашнего);
- адрес электронной почты;
- реквизиты банковской карты, номер лицевого счета, номер расчетного счета;
- сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время, сведения о предыдущих местах работы, сведения о доходах, а также сведения о доходах с предыдущих мест работы);
- сведения об обязательствах по исполнительным документам;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения о наличии или отсутствии инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем \_\_\_\_\_  
(указать способ обработки (смешанной, автоматизированной, неавтоматизированной))  
обработки персональных данных.

Даю согласие на передачу оператором моих персональных данных путем \_\_\_\_\_  
(предоставления, доступа)

с использованием машинных носителей информации, по защищенным каналам связи и (или) в виде бумажных документов с соблюдением мер, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

**Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:**

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на период действия трудового договора с оператором и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Приложение № 3**  
к Политике муниципального  
казенного учреждения «Центр  
бухгалтерского учета и отчетности  
в сфере культуры и молодежной  
политики» города Перми в  
отношении обработки  
персональных данных

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласии на обработку персональных данных,**  
**разрешенных субъектом персональных данных**  
**для распространения**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

зарегистрированной(го) по адресу: \_\_\_\_\_,  
в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных» в целях: \_\_\_\_\_

даю согласие муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» города Перми, 614002, г. Пермь, ул. Николая Островского, д. 99, оф. 342; ИНН 5904369880; ОГРН 1195958000260, (далее – оператор) на обработку персональных данных, разрешенных для распространения с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Категория Персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)
Общие персональные данные	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
	Год рождения	
	Месяц рождения	
	Дата рождения	
	Место рождения	
	Адрес	
	Семейное положение	
	Образование	

	Профессия	
	Должность	
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья	
	Сведения о судимости	
Биометрические персональные данные	Цветное фотографическое изображение лица	

Предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными будут осуществляться с использованием информационного ресурса – сайта оператора <http://kultura59.ru>.

Запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить);

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц \_\_\_\_\_

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю \_\_\_\_\_

Настоящее согласие мной дано добровольно, оно действует со дня его подписания до \_\_\_\_\_. Мне разъяснено право в любое время отозвать согласие путем направления требования оператору персональных данных - МКУ «ЦБУ в сфере культуры и молодежной политики» города Перми

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью, ) (подпись)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение № 4**  
к Политике муниципального  
казенного учреждения «Центр  
бухгалтерского учета и отчетности  
в сфере культуры и молодежной  
политики» города Перми в  
отношении обработки  
персональных данных

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласии на передачу оператором персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

зарегистрированной(го) по адресу: \_\_\_\_\_,  
в соответствии со ст. 88 Трудового кодекса РФ, ст. 9 Федерального закона от  
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях:

даю согласие муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского  
учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» города Перми,  
614002, г. Пермь, ул. Николая Островского, д. 99, оф. 342; ИНН 5904369880; ОГРН  
1195958000260, (далее – оператор) на обработку моих персональных данных путем  
их \_\_\_\_\_ передачи

(указать ФИО физического лица или наименование организации, которой передаются персональные данные).

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю  
согласие:

Категория Персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к передаче третьему лицу (да/нет)
Общие персональные данные	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
	Год рождения	
	Месяц рождения	
	Дата рождения	
	Место рождения	
	Адрес	
	Мобильный телефон	
	Семейное положение	

	Образование	
	Профессия	
	Должность	
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья	
	Сведения о судимости	
Биометрические персональные данные	Цветное фотографическое изображение лица	

Способ передачи персональных данных \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие мной дано добровольно, оно действует со дня его подписания до \_\_\_\_\_. Мне разъяснено право в любое время отозвать согласие путем направления требования оператору персональных данных - МКУ «ЦБУ в сфере культуры и молодежной политики» города Перми

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 5**  
к Политике муниципального  
казенного учреждения «Центр  
бухгалтерского учета и отчетности  
в сфере культуры и молодежной  
политики» города Перми в  
отношении обработки  
персональных данных

**ФОРМА ЗАПРОСА/ОБРАЩЕНИЯ**  
**субъекта персональных данных (его представителя) по вопросу доступа**  
**к персональным данным**

В МКУ «ЦБУ в сфере культуры и  
молодежной политики» города Перми

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_  
(когда, кем)

Адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

В соответствии с положениями ч. 7 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить в мой адрес следующую информацию, касающуюся обработки моих персональных данных (выбрать нужное):

- подтверждение факта обработки персональных данных МКУ «ЦБУ в сфере культуры и молодежной политики» города Перми (далее – Учреждение);
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные: \_\_\_\_\_
- источник получения персональных данных;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления моих прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

Указанную информацию прошу направить:

на бумажном носителе по адресу: \_\_\_\_\_

по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 6**  
к Политике муниципального  
казенного учреждения «Центр  
бухгалтерского учета и отчетности  
в сфере культуры и молодежной  
политики» города Перми в  
отношении обработки  
персональных данных

**ФОРМА ЗАПРОСА/ОБРАЩЕНИЯ**  
субъекта персональных данных (его представителя) по вопросу  
правомерности обработки персональных данных

В МКУ «ЦБУ в сфере культуры и  
молодежной политики» города Перми

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(когда, кем)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

В соответствии с положениями ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить в мой адрес сведения о правовых основаниях обработки моих персональных данных в МКУ «ЦБУ в сфере культуры и молодежной политики» города Перми.

В случае МКУ «ЦБУ в сфере культуры и молодежной политики» города Перми факта неправомерной обработки моих персональных данных, прошу прекратить обработку персональных данных в течение трех рабочих дней.

Сведения об обеспечении правомерности обработки моих персональных данных или об уничтожении персональных данных в случае из неправомерной обработки прошу направить:

на бумажном носителе по адресу: \_\_\_\_\_

по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение № 7**  
к Политике муниципального  
казенного учреждения «Центр  
бухгалтерского учета и отчетности  
в сфере культуры и молодежной  
политики» города Перми в  
отношении обработки  
персональных данных

**ФОРМА ЗАПРОСА/ОБРАЩЕНИЯ**  
субъекта персональных данных (его представителя) об уточнении  
персональных данных

В МКУ «ЦБУ в сфере культуры и  
молодежной политики» города Перми

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(когда, кем)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

В соответствии с положениями ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006  
года № 152-ФЗ «О персональных данных» и на основании:

\_\_\_\_\_

(документ(ы), на основании которого(ых) Оператор обязан уточнить  
персональные данные)

прошу произвести уточнение моих персональных данных либо обеспечить их  
уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом,  
действующим по поручению МКУ «ЦБУ в сфере культуры и молодежной  
политики» города Перми согласно представленным документам.

Уведомление о внесенных изменениях прошу предоставить:

на бумажном носителе по адресу: \_\_\_\_\_

по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение № 8**  
к Политике муниципального  
казенного учреждения «Центр  
бухгалтерского учета и отчетности  
в сфере культуры и молодежной  
политики» города Перми в  
отношении обработки  
персональных данных

**ФОРМА ЗАПРОСА/ОБРАЩЕНИЯ**  
субъекта персональных данных (его представителя) по вопросу отзыва  
согласия на обработку персональных данных

В МКУ «ЦБУ в сфере культуры и  
молодежной политики» города Перми

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_  
(когда, кем)

Адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г.  
№152-ФЗ «О персональных данных» прошу прекратить обработку моих  
персональных данных, осуществляемую в целях:

\_\_\_\_\_ (цели обработки персональных данных, в отношении которых отзывается  
согласие)

по причине: \_\_\_\_\_  
(указать причину отзыва согласия)

МКУ «ЦБУ в сфере культуры и молодежной политики» города Перми вправе  
продолжить обработку моих персональных данных при наличии следующих  
оснований:

- 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 необходима для осуществления  
правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного

лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- 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;

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

- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

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

Юридические последствия отзыва согласия на обработку персональных данных мне разъяснены.

---

(дата)

---

(подпись)

**Приложение № 9**  
к Политике муниципального  
казенного учреждения «Центр  
бухгалтерского учета и отчетности  
в сфере культуры и молодежной  
политики» города Перми в  
отношении обработки  
персональных данных

**Акт**  
**об уничтожении персональных данных**

г. Пермь

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_,  
действующая на основании приказа \_\_\_\_\_,  
в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О  
персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных  
данных субъектов персональных данных, обрабатываемых муниципальным  
казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере  
культуры и молодежной политики» города Перми, находящимся по адресу: 614002,  
г. Пермь, ул. Николая Островского, д. 99, оф. 342.

Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование ИСПДн, из которой были уничтожены персональные данные	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных

Акт подлежит хранению до \_\_\_\_\_ г.

**Председатель**

**комиссии:**

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_