ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«УПРАВЛЕНИЕ СПОРТИВНЫМИ ОБЪЕКТАМИ»
ДЕПАРТАМЕНТА СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ
(ГБУ «МосСпортОбъект»)

П Р И К А З

01.09.2022 №1258-2

О внесении изменений в приказ
ГБУ «МосСпортОбъект»
от 13 июля 2022 г. № 1016

В целях защиты персональных данных при их обработке Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (далее – ГБУ «МосСпортОбъект»), в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Внести в приказ ГБУ «МосСпортОбъект» от 13 июля 2022 г. № 1016 «Об обработке персональных данных в ГБУ «МосСпортОбъект» (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1. Приложение 9 к Приказу изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему Приказу.

1.2. Приложение 10 к Приказу изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему Приказу.

1.3. Приложение 11 к Приказу изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему Приказу.

2. Отделу по делопроизводству и контролю за исполнением поручений ознакомить с настоящим Приказом руководителей структурных и обособленных подразделений через электронную рассылку в МОСЭДО.

3. Руководителям структурных и обособленных подразделений ознакомить каждого работника Учреждения с настоящим приказом под подпись. Листы ознакомления предоставить в Отдел кадров.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя директора по управлению персоналом Волошину Е.Г.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота Правительства Москвы
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 4D011BA6B329CFB45C2511DEFFE8BC319DDE
Владелец: Самойленко Александр Александрович
Действителен с 27-12-2021 до 27-03-2023

Директор **А.А.Самойленко**

Приложение 1
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 01.09.2022 № 1258-2

Приложение 9
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от _____ № _____

Обязательство
о неразглашении и обеспечении безопасности
персональных данных и информации ограниченного доступа

Я,

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(должность)

обязуюсь:

1. Не разглашать, не распространять персональные данные субъектов персональных данных (далее – персональные данные) и другую информацию ограниченного доступа, выполнять требования по обеспечению безопасности персональных данных, доступ к которым будет мне предоставлен или которые станут мне известны при выполнении должностных обязанностей.

2. Обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных и другой информации ограниченного доступа при их обработке как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

3. Выполнять требования законодательства Российской Федерации, города Москвы и внутренних документов ГБУ «МосСпортОбъект», иных документов, инструкций и положений, обязательных к исполнению и призванных обеспечить безопасность персональных данных и другой информации ограниченного доступа.

4. Незамедлительно доводить до сведения непосредственного руководителя сведения:

1) о факте утраты (утери, хищения, недостачи) материальных носителей персональных данных и другой информации ограниченного доступа, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, металлических шкафов, в которых хранятся персональные данные, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных и другой информацию ограниченного доступа;

2) о факте разглашения или неправомерной обработки персональных данных и другой информации ограниченного доступа;

3) о ставших известными фактах или возможностях несанкционированного доступа к информационным системам, ресурсам, обрабатывающим персональные данные и другую информацию ограниченного доступа, о причинах и условиях возможной утечки персональных данных и другой информации ограниченного доступа.

5. В случае моего увольнения:

5.1. Передать по акту непосредственному руководителю все носители, содержащие персональные данные (рукописи, черновики, распечатки на принтерах, флеш-накопители и иные электронные носители и др.) и другой информации ограниченного доступа, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей.

5.2. Не разглашать, не распространять, не использовать, не предпринимать возможности нарушений требований по обеспечению безопасности после прекращения трудового договора, освобождения от занимаемой должности и увольнения к персональным данным и другой информации ограниченного доступа, доступ к которым был мне предоставлен или которые были мне известны при выполнении должностных обязанностей.

6. Мне известно, что нарушение данных обязательств может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную форму ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____
(подпись)
«____»_____20__ г.

Я проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных в процессе выполнения моих должностных обязанностей, категориях обрабатываемых персональных данных и другой информации ограниченного доступа, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки (как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств), установленных законодательством Российской Федерации, города Москвы, иными подзаконными правовыми актами, документами ГБУ «МосСпортОбъект».

_____
(подпись)
«____»_____20__ г.

Я ознакомлен (а) с требованиями законодательства Российской Федерации, города Москвы и правовых актов, документов ГБУ «МосСпортОбъект»,

регламентирующими порядок обработки и обеспечение безопасности персональных данных и другой информации ограниченного доступа и обязуюсь на регулярной основе следить за изменениями указанных требований путем ознакомления с информацией, размещаемой работодателем на локальных ресурсах доступных работникам, допущенным к обработке персональных данных.

_____
(подпись)
«____»_____20__ г.

Приложение 2
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 01.09.2022 № 1258-2

Приложение 10
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от _____ № _____

Обязательство
работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных и информации ограниченного доступа, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(должность)

работая в ГБУ «МосСпортОбъект» осуществлял(а) непосредственную обработку персональных данных субъектов персональных данных (далее – персональные данные) и другой информации ограниченного доступа. При прекращении трудового договора, освобождении от занимаемой должности и увольнении из ГБУ «МосСпортОбъект» я прекращаю обработку персональных данных и другой информации ограниченного доступа и обязуюсь:

1. Передать по акту непосредственному руководителю все носители, содержащие персональные данные (рукописи, черновики, распечатки на принтерах, флеш-накопители и иные электронные носители и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей.

2. С даты прекращения трудового договора, освобождения от занимаемой должности и увольнения не разглашать, не распространять, не использовать, не допускать возможности нарушений требований по обеспечению безопасности персональных данных и другой информации ограниченного доступа, доступ к которым был мне предоставлен или которые были мне известны при выполнении должностных обязанностей.

Мне известно, что нарушение данных обязательств может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную форму ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

«____»_____20__года

Приложение 3
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 01.09.2022 № 1258-2

Приложение 11
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от _____ № _____

Согласие на обработку персональных данных субъектов персональных данных

Я
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированный(-ая)
по адресу:_____
паспорт серия _____ № _____, выдан
_____
(кем и когда)
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Государственному бюджетному учреждению «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (далее - ГБУ «МосСпортОбъект») (115280, город Москва, улица Автозаводская, дом 23А, корпус 4, 3 этаж, ком. 33, ИНН 7702059311, ОГРН 1037739733404) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
2) пол;
3) дата рождения (число, месяц и год рождения);
4) место рождения;
5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
6) фотография;
7) сведения о гражданстве;
8) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);
9) адрес фактического проживания (места нахождения);
10) сведения о семейном положении, о составе семьи;

11) фамилия, имя, отчество и дата рождения супруга/и;

12) фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка;

13) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

14) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

15) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

16) сведения о владении иностранными языками;

17) сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ГБУ «МосСпортОбъект»;

18) сведения о родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество и год рождения);

19) сведения о наградах и знаках отличия;

20) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;

21) идентификационный номер налогоплательщика;

22) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

23) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

24) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

25) сведения о своих доходах;

26) социальные льготы;

27) контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);

28) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

29) данные разрешения на работу иностранного работника;

30) данные документа, подтверждающего права иностранного гражданина или лица без гражданства временно или постоянно проживать в Российской Федерации;

31) данные миграционной карты иностранного гражданина или лица без гражданства;

32) реквизиты банковского счета;

33) информация по отпускам, отгулам и больничным, командировкам;

34) сведения о вакцинации;

35) данные о личной медицинской книжке;

36) сведения, содержащиеся в автобиографии;

37) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении, включении в кадровый резерв, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, а также в иных целях, связанных с реализацией прав и обязанностей по заключенному с Оператором трудовым договором.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии), разрешаю использовать в качестве общедоступных для создания учетной записи в электронной почте и системе электронного документооборота, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

На основании настоящего согласия мной предоставляется право ГБУ «МосСпортОбъект» обрабатывать мои персональные данные на бумажных и электронных носителях, в том числе опубликование моих фамилии, имени, отчества, занимаемой должности в ГБУ «МосСпортОбъект» и моих учетных записей пользователя в информационных системах, перечисленных в приложении 6 к приказу от 13.07.2022 № 1016 «Об обработке персональных данных в ГБУ «МосСпортОбъект».

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме, последствия отзыва согласия на обработку моих персональных данных мне разъяснены и понятны;

2) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ГБУ «МосСпортОбъект» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) согласие предоставляется мной ГБУ «МосСпортОбъект» на срок действия моего трудового договора (с даты его заключения) с ГБУ «МосСпортОбъект», а также на срок хранения документов, содержащих мои персональные данные, определенный требованиями законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ГБУ «МосСпортОбъект».

Условия настоящего согласия мной осознанно прочитаны и мне понятны.

С условиями настоящего согласия_____
собственноручно указывается СОГЛАСЕН (СОГЛАСНА) / НЕ СОГЛАСЕН (НЕ СОГЛАСНА)

Дата начала обработки персональных данных:

_____ _____
(дата) (подпись)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«УПРАВЛЕНИЕ СПОРТИВНЫМИ ОБЪЕКТАМИ»
ДЕПАРТАМЕНТА СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ
(ГБУ «МосСпортОбъект»)

П Р И К А З

13.07.2022 № 1016

Об обработке персональных данных в ГБУ «МосСпортОбъект»

В целях защиты персональных данных при их обработке Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (далее – ГБУ «МосСпортОбъект»), в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных субъектов персональных данных в ГБУ «МосСпортОбъект» (Приложение 1 к настоящему приказу).

1.2. Правила рассмотрения ГБУ «МосСпортОбъект» запросов субъектов персональных данных или их представителей (Приложение 2 к настоящему приказу).

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (Приложение 3 к настоящему приказу).

1.4. Правила работы с обезличенными данными в ГБУ «МосСпортОбъект» (Приложение 4 к настоящему приказу).

1.5. Перечень должностей в ГБУ «МосСпортОбъект», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (Приложение 5 к настоящему приказу).

1.6. Перечень информационных систем персональных данных ГБУ «МосСпортОбъект» (Приложение 6 к настоящему приказу).

1.7. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ГБУ «МосСпортОбъект» (Приложение 7 к настоящему приказу).

1.8. Перечень структурных подразделений ГБУ «МосСпортОбъект», работники которых допущены к обработке персональных данных, с указанием мест хранения персональных данных (Приложение 8 к настоящему приказу).

1.9. Типовое обязательство о неразглашении и обеспечении безопасности персональных данных (Приложение 9 к настоящему приказу).

1.10. Типовое обязательство работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение 10 к настоящему приказу).

1.11. Типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных (Приложение 11 к настоящему приказу).

1.12. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение 12 к настоящему приказу).

1.13. Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение 13 к настоящему приказу).

1.14. Состав комиссии по уничтожению персональных данных (Приложение 14 к настоящему приказу).

1.15. Типовую форму акта об уничтожении персональных данных (Приложение 15 к настоящему приказу).

1.16. Состав комиссии по осуществлению внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных требованиям законодательств (Приложение 16 к настоящему приказу).

1.17. Политику ГБУ «МосСпортОбъект» в отношении обработки персональных данных (Приложение 17 к настоящему приказу).

2. Ответственными за соблюдение настоящего приказа назначить руководителей структурных подразделений ГБУ «МосСпортОбъект».

3. Руководителям структурных подразделений ГБУ «МосСпортОбъект» ознакомить работников подведомственных подразделений с настоящим приказом под подпись, листы ознакомлений предоставить в Отдел кадров.

4. Признать утратившими силу:

4.1 Приказ ГБУ «МосСпортОбъект» от 31.12.2019 № 79 «Об утверждении положения о работе с персональными данными работников в ГБУ «МосСпортОбъект».

4.2. Приказ ГБУ «МосСпортОбъект» от 31.12.2019 № 80 «Об утверждении Политики ГБУ «МосСпортОбъект» в отношении обработки персональных данных».

4.3. Приказ ГБУ «МосСпортОбъект» от 31.12.2019 № 81 «Об утверждении перечня структурных подразделений ГБУ «МосСпортОбъект», работники которых допущены к обработке персональных данных и состава комиссии по уничтожению персональных данных».

5. Отделу по делопроизводству и контролю за исполнением поручений довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений ГБУ «МосСпортОбъект» путём электронной рассылки.

6. Отделу развития и продвижения интернет – ресурсов в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения настоящего приказа разместить Политику ГБУ «МосСпортОбъект» в отношении обработки персональных данных на официальном сайте ГБУ «МосСпортОбъект».

7. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота Правительства Москвы

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4D011BA6B329CFB45C2511DEFFE8BC319DDE

Владелец: Самойленко Александр Александрович

Действителен с 27-12-2021 до 27-03-2023

Директор **А.А.Самойленко**

Приложение 1
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»

от «__» 13.07.2022 2022 г. №1016

Правила обработки персональных данных субъектов персональных данных в Государственном бюджетном учреждении «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (ГБУ «МосСпортОбъект»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных субъектов персональных данных в Государственном бюджетном учреждении «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (ГБУ «МосСпортОбъект») (далее – Правила) разработаны в целях:

– обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке персональных данных в Государственном бюджетном учреждении «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (далее - ГБУ «МосСпортОбъект»);

– установления процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, иных правовых актов Российской Федерации, города Москвы (далее – законодательство в сфере персональных данных), внутренних документов ГБУ «МосСпортОбъект» по вопросам обработки и защиты персональных данных;

– определения целей обработки ГБУ «МосСпортОбъект» персональных данных в установленной сфере деятельности, включая содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, данные которых обрабатываются, сроки обработки (в т.ч. хранения) обрабатываемых персональных данных, а также порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

– установления ответственности работников ГБУ «МосСпортОбъект», имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных (далее - ПДн), за невыполнение требований норм, регулирующих обработку ПДн, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим документом и иными внутренними документами ГБУ «МосСпортОбъект».

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн и нормативными правовыми актами города Москвы.

1.3. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, а также при обработке ПДн, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.4. Из числа работников ГБУ «МосСпортОбъект» определяются лица, осуществляющие обработку ПДн в ГБУ «МосСпортОбъект» и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение требований в области обработки и защиты ПДн.

2. Основные понятия

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия и определения:

2.1. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.2. База данных ПДн – упорядоченный массив персональных данных, независимый от вида материального носителя информации и используемых средств его обработки.

2.3. Безопасность ПДн – комплекс мер, соответствующих требованиям законодательства в сфере защиты ПДн, направленных на обеспечение защищенности ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

2.4. Информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.5. Материальный носитель информации – материальный объект, используемый для закрепления и хранения на нем речевой, звуковой или изобразительной информации, в том числе в преобразованном виде.

2.6. Неавтоматизированная обработка ПДн (обработка ПДн без использования средств автоматизации) – обработка ПДн, при которой такие действия с ПДн, как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПДн в отношении каждого субъекта ПДн осуществляются при непосредственном участии человека.

Обработка ПДн не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что ПДн содержатся в ИСПДн, либо были извлечены из нее.

2.7. Обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

Действия (операции) с ПДн:

– сбор – действия (операции), направленные на получение ПДн;

– запись – действия (операции), направленные на фиксирование ПДн на материальных носителях и в ИСПДн;

– систематизация – действия (операции) по группировке ПДн;

– накопление – действия (операции) по сбору ПДн и формированию баз данных ПДн;

– хранение – действия (операции) с ПДн, направленные на создание условий для сохранности ПДн, включая их защиту от несанкционированного доступа до момента, когда ПДн должны быть уничтожены;

– извлечение – действия (операции), направленные на выборку ПДн из других сведений;

– уточнение (обновление, изменение) – действия (операции) с ПДн, совершаемые в целях их актуализации в случае изменения ПДн;

– использование – действия (операции) с ПДн, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПДн или других лиц;

– распространение – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц, в том числе обнародование ПДн в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к ПДн каким-либо иным способом;

– предоставление – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц;

– доступ – действия, направленные на предоставление доступа к ПДн;

– обезличивание – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн;

– блокирование – действия, направленные на временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка ПДн необходима для уточнения ПДн);

– удаление, уничтожение – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в ИСПДн и/или в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

2.8. Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн и нормативными правовыми актами города Москвы.

3. Цели обработки персональных данных и субъекты персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется ГБУ «МосСпортОбъект» в следующих целях:

– обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

– осуществления своей деятельности в соответствии с уставом ГБУ «МосСпортОбъект»;

– ведения кадрового делопроизводства;

– содействия работникам в трудоустройстве, получения образования и продвижения, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества;

– привлечения и отбор кандидатов на работу;

– организации постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;

– заполнения и передачи в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;

– осуществления гражданско-правовых отношений;

– заключения договоров оказания услуг;

– заключения договоров краткосрочной аренды;

– заключения договоров договор безвозмездного пользования объектом недвижимого имущества;

– проведения занятий по физической культуре и спорту, организация и проведение физкультурных, спортивных и спортивно-зрелищных мероприятий, оказания иных услуг, предусмотренных уставом ГБУ «МосСпортОбъект»;

– ведения бухгалтерского учета и налогового учёта, формирование, изготовление и своевременная подача бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности;

– выполнения требований законодательства по оказанию медицинской помощи в рамках осуществления деятельности ГБУ «МосСпортОбъект»;

– осуществления пропускного режима;

– оформления доверенностей;

– проведения закупок;

– заключения и исполнения государственных контрактов с контрагентами;

– предоставления подарочных сертификатов и электронных подарочных сертификатов ГБУ «МосСпортОбъект»;

– в иных законных целях.

3.2. Для целей обработки персональных данных ГБУ «МосСпортОбъект» является оператором ПДн, организующим и (или) осуществляющим обработку ПДн, формируемых при осуществлении полномочий ГБУ «МосСпортОбъект», а

также определяющим цели и содержание обработки таких ПДн, действия (операции), совершаемые с ними.

3.3. Перечень обрабатываемых ПДн закреплен в Перечне персональных данных, обрабатываемых в ГБУ «МосСпортОбъект», утверждаемом ГБУ «МосСпортОбъект» в установленном порядке. Пересмотр содержания Перечня персональных данных, обрабатываемых в ГБУ «МосСпортОбъект» проводится по необходимости, но не реже одного раза в 3 года.

3.4. При организации обработки ПДн ГБУ «МосСпортОбъект» осуществляется обработка ПДн путем: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), блокирования, удаления, уничтожения ПДн.

3.5. Для цели обработки ПДн ГБУ «МосСпортОбъект» является оператором ИСПДн, и обеспечивает эксплуатацию ИСПДн, выполняя обработку ПДн в части записи, хранения и передачи с использованием средств автоматизации, при этом перечень обрабатываемых ПДн, перечень других действий, совершаемых при их обработке, перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн, правила обработки ПДн в ИСПДн определяются оператором ПДн, обрабатываемых в этих ИСПДн.

3.6. Перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка ПДн, закреплен в Перечне информационных систем персональных данных
ГБУ «МосСпортОбъект», утверждаемом ГБУ «МосСпортОбъект» в установленном порядке.

3.7. К субъектам ПДн, чьи данные обрабатываются в ГБУ «МосСпортОбъект», относятся:

- кандидаты для приема на работу в ГБУ «МосСпортОбъект»;
- работники и бывшие работники ГБУ «МосСпортОбъект»;
- члены семьи работников ГБУ «МосСпортОбъект» (супруги, родители, дети);
- посетители и контрагенты ГБУ «МосСпортОбъект» (физические лица);
- представители (работники) клиентов и контрагентов ГБУ «МосСпортОбъект» (юридических лиц);
- физические лица, обратившиеся в ГБУ «МосСпортОбъект» с жалобой, предложением, заявлением или направившие запрос о предоставлении информации о деятельности ГБУ «МосСпортОбъект».

4. Основные правила обработки персональных данных

4.1. Обработка ПДн может осуществляться ГБУ «МосСпортОбъект» в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в сфере ПДн, в том числе в случаях, когда:

4.1.1. Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для

осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ГБУ «МосСпортОбъект» функций, полномочий и обязанностей.

4.1.3. Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

4.1.4. Обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов ГБУ «МосСпортОбъект» или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн.

4.1.5. Осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе.

4.1.6. Осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке ПДн ГБУ «МосСпортОбъект» обязано соблюдать следующие общие требования:

4.2.1. При определении объема и содержания обрабатываемых ПДн ГБУ «МосСпортОбъект» должно руководствоваться законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

4.2.2. Все ПДн следует получать непосредственно у субъекта ПДн, за исключением случаев, когда право ГБУ «МосСпортОбъект» на получение ПДн иным способом установлено законодательством Российской Федерации в сфере ПДн и правовыми актами, принимаемыми в соответствии с данным законодательством или по поручению оператора ПДн.

Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом, но субъект ПДн отказывается их предоставить, необходимо разъяснить субъекту ПДн юридические последствия такого отказа.

4.2.3. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, то до начала обработки таких ПДн необходимо предоставить субъекту ПДн информацию, определенную ч.3 ст.18 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных ч.4 ст.18 требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2.4. В случае передачи ПДн третьей стороне обязательным требованием является наличие согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

4.2.5. ГБУ «МосСпортОбъект» не имеет права получать и обрабатывать ПДн о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

4.2.6. ПДн не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда субъекту ПДн, ограничения реализации его прав и свобод.

4.3. Доступ к ПДн:

4.3.1. Перечень должностей работников ГБУ «МосСпортОбъект», осуществляющих обработку ПДн, закреплен в «Перечень структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (ГБУ «МосСпортОбъект»), работники которых допущены к обработке персональных данных с указанием мест хранения персональных данных» утвержденном приказом ГБУ «МосСпортОбъект».

4.3.2. Доступ к ПДн, обрабатываемым в ГБУ «МосСпортОбъект», разрешается только работникам, должности которых включены в «Перечень структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (ГБУ «МосСпортОбъект») работники которых допущены к обработке персональных данных с указанием мест хранения персональных данных» и только в необходимом объеме.

4.3.3. До начала обработки ПДн все работники ГБУ «МосСпортОбъект» ознакомлены с положениями внутренних нормативных документов по вопросам обработки и обеспечения безопасности ПДн в ГБУ «МосСпортОбъект» и подписывают Обязательство о неразглашении и обеспечении безопасности персональных данных.

4.3.4. До сведения работников ГБУ «МосСпортОбъект», осуществляющих обработку ПДн, доводятся положения законодательства в сфере ПДн.

4.3.5. Работники ГБУ «МосСпортОбъект», осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, проинформированы:

- о факте обработки ими ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации;
- о категориях, обрабатываемых ПДн;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами, в том числе, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также внутренними документами ГБУ «МосСпортОбъект»;
- об ответственности в случае нарушении норм, регулирующих обработку и защиту ПДн, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ГБУ «МосСпортОбъект» назначается приказом ГБУ «МосСпортОбъект».

Содействие ответственному за организацию обработки персональных данных оказывают руководители подразделений, принимающих непосредственное участие в обработке персональных данных.

Отдел кадров оказывает содействие ответственному за организацию обработки персональных данных в части обработки персональных данных

кандидатов для приема на работу, работников и бывших работников ГБУ «МосСпортОбъект».

Отдел продаж, руководители объектов и администраторы оказывают содействие ответственному за организацию обработки персональных данных в части обработки персональных данных клиентов ГБУ «МосСпортОбъект».

Общий отдел оказывает содействие ответственному за организацию обработки персональных данных в части обработки персональных данных лиц, обратившихся в ГБУ «МосСпортОбъект» с жалобой, предложением, заявлением или направившие запрос о предоставлении информации о деятельности ГБУ «МосСпортОбъект».

Отдел управления инфраструктуры оказывает содействие ответственному за организацию обработки персональных данных в части обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке.

5. Правила обмена персональными данными с третьими лицами

5.1. ГБУ «МосСпортОбъект» в ходе своей деятельности может получать ПДн от третьих лиц и передавать ПДн третьим лицам в установленных целях.

5.2. Обмен ПДн может осуществляться в следующих случаях:

– в случае получения или отправки письменного запроса на предоставление ПДн;

– в случае, когда ГБУ «МосСпортОбъект» поручает обработку ПДн третьему лицу;

– в случае, когда ГБУ «МосСпортОбъект» поручается обработка ПДн;

– в случае, когда между ГБУ «МосСпортОбъект» и третьим лицом заключен договор (соглашение) и ПДн необходимо предоставить для исполнения договора;

– в случае, когда обмен ПДн осуществляется в целях исполнения требований законодательства.

5.3. Запрос на предоставление ПДн:

5.3.1. В случае получения ГБУ «МосСпортОбъект» запроса на предоставление ПДн проверяется законность такого запроса и принимается решение о возможности предоставления ПДн.

5.3.2. Порядок рассмотрения запросов субъектов ПДн и их представителей определен в «Правилах рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей», утвержденных приказом ГБУ «МосСпортОбъект».

5.3.3. В случае, если ГБУ «МосСпортОбъект» направляет запрос на предоставление ПДн, такой запрос должен содержать цель запроса, правовые основания запроса, перечень запрашиваемой информации.

Обмен ПДн по телефону, факсу, электронной почте осуществляется при соблюдении конфиденциальности и по защищенным каналам связи или в зашифрованном виде. Обмен ПДн по незащищенным каналам связи не допускается.

5.3.4. Ответы на письменные запросы третьих лиц в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме и в необходимом объеме.

5.4. Поручение ГБУ «МосСпортОбъект» обработки ПДн третьему лицу:

5.4.1. ГБУ «МосСпортОбъект» вправе поручить обработку ПДн третьему лицу. При этом должны быть определены цели обработки ПДн. Третье лицо не в праве осуществлять обработку ПДн в любых иных целях, кроме указанных в поручении на обработку.

5.4.2. Поручение на обработку ПДн должно содержать сведения, приведенные в ч.3 ст.6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.4.3. ГБУ «МосСпортОбъект» вправе поручить обработку ПДн только с согласия субъекта ПДн.

5.4.4. В случае если ГБУ «МосСпортОбъект» поручает обработку ПДн третьему лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет
ГБУ «МосСпортОбъект».

5.5. Поручение обработки ПДн ГБУ «МосСпортОбъект»:

5.5.1. ГБУ «МосСпортОбъект» может быть поручена обработка ПДн от другого лица, являющегося оператором ПДн, на основании заключаемого с этим лицом договора (государственного или муниципального контракта), либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего нормативного правового акта города Москвы об информационной системе, в котором
ГБУ «МосСпортОбъект» является участником информационно-технологического взаимодействия.

5.5.2. ГБУ «МосСпортОбъект» при осуществлении обработки ПДн по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.5.3. ГБУ «МосСпортОбъект» при осуществлении обработки ПДн по поручению оператора не обязана получать согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

5.5.4. ГБУ «МосСпортОбъект» при осуществлении обработки ПДн по поручению оператора несет ответственность перед оператором.

5.6. Обмен ПДн в рамках договорных отношений:

5.6.1. Договор между ГБУ «МосСпортОбъект» и третьим лицом, в рамках исполнения которого будут предоставляться ПДн, должен содержать обязательство о соблюдении конфиденциальности ПДн.

5.7. Обмен ПДн на основании действующего законодательства:

5.7.1. Получателями ПДн в соответствии с законодательством Российской Федерации являются Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральная инспекция труда, налоговые органы, правоохранительные и судебные органы, органы статистики и иные органы надзора и контроля соблюдения законодательства о труде.

6. Хранение персональных данных

6.1. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн.

6.2. Сроки хранения ПДн в ГБУ «МосСпортОбъект» определяются исходя из целей обработки ПДн и в соответствии с требованиями федеральных законов Российской Федерации.

6.3. Срок хранения ПДн в электронном виде не должен превышать срок хранения этих же данных на бумажных носителях.

6.4. При хранении ПДн на машинных носителях ГБУ «МосСпортОбъект» обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери ПДн при выходе из строя машинных носителей ПДн.

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. В ГБУ «МосСпортОбъект» ПДн уничтожаются в следующих случаях:

- достижения цели обработки ПДн (в том числе по истечении установленных сроков хранения);
- отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн, когда это согласие является обязательным условием обработки ПДн;
- невозможности устранения допущенных при обработке ПДн нарушений;
- получения соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

7.2. Лица, осуществляющие обработку ПДн на бумажных и электронных носителях, осуществляют систематический контроль и выделение документов и сведений, содержащих ПДн, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.3. Уничтожение документов и сведений с истекшим сроком хранения осуществляется в установленном в ГБУ «МосСпортОбъект» порядке.

7.4. Сроки уничтожения ПДн в случаях, приведенных в п.7.1 настоящих Правил, определяются ст. 21 ФЗ-152 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»:

7.5. Уничтожение ПДн на бумажных и электронных носителях производится путем, не позволяющим произвести считывание или восстановление ПДн.

7.6. Уничтожение ПДн осуществляется комиссией, назначаемой приказом ГБУ «МосСпортОбъект».

7.7. По результатам уничтожения составляется Акт уничтожения персональных данных в ГБУ «МосСпортОбъект».

8. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

8.1. При неавтоматизированной обработке ПДн на материальных носителях должны выполнятся требования, установленные Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687.

8.2. При работе с материальными носителями ПДн должны выполняться следующие правила:

8.2.1. Хранение материальных носителей ПДн допускается только в тех помещениях и хранилищах (шкафах, сейфах), которые указаны в «Перечне мест хранения материальных носителей персональных данных в ГБУ «МосСпортОбъект»». В случае необходимости организации нового хранилища, соответствующие изменения вносятся в «Перечень структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (ГБУ «МосСпортОбъект») работники которых допущены к обработке персональных данных с указанием мест хранения персональных данных».

8.2.2. Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных.

8.2.3. Материальные носители ПДн должны храниться в сейфах или запирающихся шкафах. Постоянное хранение материальных носителей ПДн в ящиках столов, открытых шкафах и других, не предназначенных для этого местах, не допускается.

8.2.4. Неконтролируемое пребывание посторонних лиц в помещениях, в которых хранятся материальные носители ПДн, не допускается. На время отсутствия работников на рабочем месте помещения должны запираться.

8.2.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

Допускается хранение таких материальных носителей ПДн в одном шкафу на различных полках. При этом материальные носители ПДн должны быть сгруппированы по целям обработки зафиксированных на них ПДн.

8.2.6. За сохранность конкретного материального носителя ПДн отвечает работник, получивший этот материальный носитель в пользование.

8.2.7. В целях обеспечения сохранности и безопасности материальных носителей ПДн работникам ГБУ «МосСпортОбъект» запрещается:

- разглашать содержимое материальных носителей ПДн;
- передавать материальные носители ПДн лицам, не имеющим права доступа к ним;
- несанкционированно вносить какие-либо изменения в содержимое материальных носителей ПДн;
- использовать материальные носители ПДн, подлежащие уничтожению;

– оставлять материальные носители ПДн на столах и в других легкодоступных местах при отсутствии работника на рабочем месте;

– несанкционированно копировать и/или тиражировать материальные носители ПДн;

– несанкционированно выносить материальные носители ПДн за пределы служебных помещений.

8.2.8. Вывод на печать документов, содержащих ПДн, допускается в связи с исполнением служебных обязанностей, в том числе в целях передачи печатных копий субъектам ПДн либо лицам, допущенным в соответствии с настоящими Правилами к работе с ПДн.

8.2.9. При печати ПДн на материальные носители ПДн запрещается оставлять материальные носители ПДн в принтере после печати.

9. Обеспечение защиты персональных данных

9.1. Защита ПДн обеспечивается совокупностью организационных, технических и правовых мероприятий, необходимых для обеспечения уровня защищенности ПДн, установленного законодательством Российской Федерации и внутренними документами ГБУ «МосСпортОбъект», в том числе ограничением доступа к ПДн и в помещения, в которых осуществляется обработка ПДн.

9.2. Защите подлежит:

– документы, содержащие ПДн на бумажных носителях;

– ПДн, содержащиеся на электронных носителях и (или) в информационных системах.

9.3. Лица, осуществляющие обработку ПДн на бумажных и электронных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере ПДн, внутренних документов ГБУ «МосСпортОбъект» по вопросам обработки и защиты ПДн.

9.4. Обрабатываемые ПДн подлежат защите от актуальных угроз безопасности информации. Безопасность ПДн при их обработке обеспечивается путем принятия правовых, организационных и технических мер, направленных на защиту ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

9.5. Обеспечение безопасности ПДн достигается:

– определением угроз безопасности ПДн при их обработке в информационных системах персональных данных;

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

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

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

– учетом машинных носителей ПДн;

– обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;

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

– установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в информационной системе персональных данных;

– контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровнем защищенности ПДн, обрабатываемых в информационных системах персональных данных.

9.6. Политика информационной безопасности ГБУ «МосСпортОбъект» утверждается приказом ГБУ «МосСпортОбъект».

10. Права субъектов персональных данных

Субъекты ПДн, данные которых обрабатываются в ГБУ «МосСпортОбъект», имеют право:

– получать у ГБУ «МосСпортОбъект» полную информацию, касающуюся обработки его ПДн;

– осуществлять свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право получать копии любой записи, содержащей ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Москвы;

– требовать уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

– обжаловать действия или бездействие ГБУ «МосСпортОбъект» в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) или в судебном порядке в случае, если субъект ПДн считает, что ГБУ «МосСпортОбъект» осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы;

– на защиту своих прав и законных интересов;

– осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере ПДн.

Приложение 2
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от «__» 13.07.2022 2022 г. №1016

Правила
рассмотрения Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (ГБУ «МосСпортОбъект») запросов субъектов персональных данных или их представителей

1 Общие положения

1.1 Настоящие правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) определяют порядок рассмотрения Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (ГБУ «МосСпортОбъект») запросов субъектов персональных данных или их представителей в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ «О персональных данных»).

1.2 Настоящими Правилами рассматриваются порядок реагирования на следующие запросы субъектов персональных данных:

- получение информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных;
- уточнение персональных данных субъекта персональных данных, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными либо не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- жалобы на неправомерную обработку ГБУ «МосСпортОбъект» персональных данных субъекта персональных данных;
- отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

1.3 Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных (далее - ПДн).

1.4 Правила обязательны для исполнения всеми работниками ГБУ «МосСпортОбъект», организующими или непосредственно участвующими в процессе обработки запросов субъектов ПДн и их представителей.

2 Общий порядок рассмотрения запросов

2.1 Организация обработки обращений субъектов ПДн возлагается на ответственного за организацию обработки ПДн. Содействие ответственному за

организацию обработки ПДн в части обработки обращений субъектов ПДн оказывает Общий отдел.

2.2 Взаимодействие с работниками ГБУ «МосСпортОбъект» осуществляется структурным подразделением, ответственным за кадровое делопроизводство – отделом кадров.

2.3 Запрос субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) может быть направлен в ГБУ «МосСпортОбъект»:

- в письменной форме;
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4 Все поступившие запросы субъектов ПДн (представителей субъекта ПДн) по вопросам обработки ПДн регистрируются в Журнале учета обращений субъектов персональных данных и представителей субъектов персональных данных
ГБУ «МосСпортОбъект» (Приложение 1 к настоящим Правилам).

2.5 Ответственным лицом за ведение Журнала учета обращений субъектов ПДн и представителей субъектов ПДн ГБУ «МосСпортОбъект» является начальник Общего отдела. Контроль за ведением Журнала учета обращений субъектов ПДн и представителей субъектов ПДн ГБУ «МосСпортОбъект» осуществляет ответственный за организацию обработки ПДн.

2.6 После регистрации запрос передается на исполнение для подготовки мотивированного ответа. Перечень лиц, привлекаемых для подготовки ответа, определяется в зависимости от предмета обращения.

Документы, содержащие ПДн субъекта, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие ПДн, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое является информацией ограниченного доступа и за ее разглашение законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность. Далее конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

2.7 В ГБУ «МосСпортОбъект» организовано хранение следующих документов в течении трех лет:

- запросы субъекта ПДн или его представителя;
- копии документов, являющихся основанием для уточнения или отказа в уточнении обрабатываемых ПДн, для прекращения неправомерной обработки ПДн или отказа в прекращении обработки ПДн, для отказа в прекращении обработки ПДн;
- копии уведомления субъекта ПДн или его представителя об уточнении или отказе в уточнении обрабатываемых ПДн;
- копии уведомления субъекта ПДн или его представителя о прекращении неправомерной обработки ПДн или отказе в прекращении обработки ПДн;

– копии уведомления субъекта ПДн или его представителя о прекращении обработки ПДн или отказе в прекращении обработки ПДн;

– иные документы и копии иных документов, непосредственно связанные с выполнением ГБУ «МосСпортОбъект» своих обязанностей по рассмотрению запросов субъекта ПДн или его представителя.

2.8 Лица, задействованные в подготовке ответа, должны соблюдать порядок и сроки обработки запросов, установленные законодательством Российской Федерации в зависимости от их типов (Приложение 2 к настоящим Правилам).

2.9 Ответственный за организацию обработки ПДн контролирует соблюдение указанных сроков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10 После подготовки и отправки ответа на запрос делается соответствующая отметка в Журнале учета обращений субъектов ПДн и представителей субъектов ПДн ГБУ «МосСпортОбъект» с указанием даты отправки.

3 Запросы на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных

3.1 В случае поступления от субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) запроса о предоставлении сведений, касающихся обработки ПДн, ГБУ «МосСпортОбъект» подготавливает, согласно запросу, необходимый ответ. Перечень сведений, которые может запрашивать субъект ПДн (представитель субъекта ПДн) установлен ст.14 ФЗ «О персональных данных».

3.2 Запрос субъекта ПДн о предоставлении сведений, касающихся обработки его ПДн, должен содержать сведения, указанные в ч. 3 ст. 14 ФЗ «О персональных данных».

3.3 В случае требования предоставления иных, не предусмотренных законодательством сведений, ГБУ «МосСпортОбъект» подготавливает мотивированный отказ в предоставлении сведений со ссылкой на законодательство Российской Федерации.

3.4 Выдача работникам ГБУ «МосСпортОбъект» документов, связанных с их трудовой деятельностью (копий приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении с работы; выписок из трудовой книжки, справок о месте работы, заработной плате, периоде работы в организации и др.) регулируется трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами ГБУ «МосСпортОбъект».

4 Отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных

4.1 При поступлении запроса (обращения), направленного на отзыв согласия на обработку ПДн, обращение (запрос) рассматривается на предмет возможности прекращения обработки ПДн этого субъекта в текущий момент.

4.2 В случае принятия решения о возможности прекращения обработки ПДн данные уничтожаются (либо обеспечивается их уничтожение) в соответствии с

требованиями законодательства Российской Федерации в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между ГБУ «МосСпортОбъект» и субъектом ПДн либо если ГБУ «МосСпортОбъект» не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае если возможно прекратить обработку только части ПДн, уничтожается часть обрабатываемых Организацией ПДн субъекта. Далее подготавливается ответ об уничтожении части обрабатываемых Организацией ПДн субъекта, и о том, что в соответствии с пп. 2-11 ч. 1 ст. 6 ФЗ «О персональных данных»
ГБУ «МосСпортОбъект» вправе продолжить обработку оставшейся части ПДн субъекта без согласия субъекта ПДн до окончания сроков обработки ПДн.

4.3 В случае если прекратить обработку ПДн не представляется возможным по требованиям законодательства, формируется ответ субъекту ПДн (его представителю) о том, что ГБУ «МосСпортОбъект» в соответствии с пп. 2-11 ч. 1 ст. 6 ФЗ «О персональных данных» праве продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн.

5 Запросы субъектов ПДн на уточнение их персональных данных

5.1 При поступлении запроса (обращения) об уточнении ПДн, которые являются неполными, устаревшими или неточными, должна быть инициирована процедура блокирования ПДн этого субъекта (если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц). Далее запрос анализируется на предмет возможности уточнения указанных в запросе ПДн.

5.2 В случае подтверждения факта неточности ПДн на основании сведений, представленных субъектом ПДн (его представителем) вносятся необходимые изменения в ПДн. Далее инициируется процедура разблокирования ПДн и субъект ПДн (его представитель) информируется о произведенных изменениях.

В случае если факт неточности ПДн не подтвержден документально, инициируется процедура разблокирования ПДн, после чего формируется ответ субъекту ПДн (его представителю), который информируется об отсутствии возможности внесения изменений в ПДн.

5.3 При поступлении обращения (запроса) об уничтожении ПДн субъекта, которые были незаконно получены или не являлись необходимыми для заявленной цели обработки, инициируется процедура блокирования ПДн этого субъекта. Далее принимается решение по вопросу о правомерности обращения (запроса).

5.4 В случае принятия решения об отказе субъекту ПДн, ПДн разблокируются и субъект ПДн (его представитель) уведомляется о причинах отказа. В случае принятия решения о правомерности обращения (запроса) осуществляется уничтожение ПДн, указанных в обращении (запросе) и субъекту ПДн (его представителю) направляется ответ об удовлетворении его требований.

Отказ устранения нарушений должен быть мотивированным в соответствии с требованиями законодательства РФ.

5.5 В случае необходимости информирование уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн осуществляется по почте в адрес указанного органа.

6 Запросы субъектов персональных данных с жалобами на неправомерную обработку их персональных данных

6.1 После поступления запроса (обращения) с жалобами на неправомерную обработку инициируется процедура блокирования (или обеспечивается блокирование ПДн) ПДн субъекта, направившего обращение (запрос) и проводится проверка по данному факту. В ходе проверки рассматривается правомерность обращения (запроса) и принимается решение по дальнейшим действиям по обращению (запросу) – устранить нарушение, уничтожить ПДн в случае невозможности устранения, отказать субъекту ПДн.

6.2 В случае принятия положительного решения нарушения устраняются и субъект ПДн (его представитель) оповещается об устранении нарушений.

6.3 В случае невозможности устранить нарушения ПДн, указанные в обращении (запросе) уничтожаются, и субъект ПДн (его представитель) оповещаются о данном факте.

6.4 В случае принятия решения об отказе субъекту инициируется процедура разблокирования ПДн и субъекту ПДн (его представителю) направляется ответ с обоснованием отказа.

6.5 В случае необходимости информирование уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн осуществляется по почте в адрес указанного органа.

Приложение 1
к Правилам рассмотрения ГБУ «МосСпортОбъект»
запросов субъектов персональных данных
или их представителей

Журнал
учета обращений субъектов персональных данных и представителей субъектов персональных данных
ГБУ «МосСпортОбъект»

Начат: «___» _____ 20___ г. На ____ листах

Окончен: «___» _____ 20___ г.

_____ _____
(ФИО ответственного лица за ведение журнала) подпись

Москва 20__

№ п/п	Фамилия И.О. обратившегося лица	Документы, подтверждающие полномочия обратившегося лица[1]	Сведения о запросе		Действие по обращению	Сведения о принятом решении		Подпись исполнителя	Примечания
			Дата поступления запроса	Предмет		Дата отправки ответа	Основание		
1.[2]	*Петров П.П.*	*Паспорт РФ*	*01.03.2016*	*Уничтожение ПДн*	*Осуществлено уничтожение ПДн*	*28.03.2018*	*ч. 3 ст. 21 ФЗ «О персональных данных»*		
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									

[1] Субъект персональных данных предоставляет документ, удостоверяющий личность. Представитель субъекта персональных данных предоставляет документ, удостоверяющий личность, и доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия этого представителя.

[2] В строке приведен пример заполнения Журнала.

15.									
16.									
17.									

Приложение 2
к Правилам рассмотрения ГБУ «МосСпортОбъект» запросов субъектов персональных данных или их представителей

Порядок и сроки обработки запросов и обращений субъектов персональных данных на получение информации, касающейся обработки персональных данных

В таблицах 1–6 рассматриваются возможные случаи, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», когда субъект ПДн (представитель субъекта ПДн) может обратиться или направить запрос в ГБУ «МосСпортОбъект». В каждой таблице описан порядок действий при реагировании на запросы и обращения субъектов ПДн (представителей субъектов ПДн), а также сроки выполнения указанных действий.

Таблица 1 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) на получение информации, касающейся обработки ПДн

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Предоставить субъекту ПДн или его представителю запрашиваемую информацию, касающуюся обработки его ПДн, и предоставить возможность ознакомления с этими ПДн (согласно ст.14, 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)	В течение 30 дней со дня получения запроса субъекта ПДн или его представителя	Запрашиваемая информация не может быть предоставлена субъекту ПДн или его представителю в случаях, предусмотренных в п.8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
2	Если запрашиваемая информация не может быть предоставлена субъекту ПДн или его представителю в соответствии с п.8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», дать в письменной форме мотивированный ответ	В срок, не превышающий 30 дней со дня со дня получения запроса или обращения субъекта ПДн или его представителя	Мотивированный ответ должен содержать ссылку на п.8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или на иной федеральный закон, являющийся основанием для отказа

Таблица 2 – Возможные сроки направления субъектом ПДн (представителем субъекта ПДн) повторного запроса или обращения на получение информации, касающейся обработки ПДн

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Если запрашиваемая информация и/или обрабатываемые ПДн были предоставлены в полном объеме, субъект ПДн вправе обратиться повторно к ГБУ «МосСпортОбъект» или направить ему повторный запрос в целях получения информации, касающейся обработки его ПДн, и ознакомления с такими ПДн	Не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса	Если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн
2	Если запрашиваемая информация и/или обрабатываемые ПДн не были предоставлены в полном объеме, субъект ПДн вправе обратиться повторно к ГБУ «МосСпортОбъект» или направить ему повторный запрос в целях получения информации, касающейся обработки его ПДн, и ознакомления с такими ПДн	В любое время	Повторный запрос должен содержать обоснование направления такого запроса

Таблица 3 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) на уточнение его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Блокировать на период проверки ПДн, относящиеся к субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению ГБУ «МосСпортОбъект»	Сразу после получения запроса или обращения от субъекта ПДн или его представителя	Если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц
2	Если подтвержден факт обработки неполных, устаревших, неточных ПДн, уточнить ПДн или обеспечить их уточнение лицом, действующим по поручению ГБУ «МосСпортОбъект» на основании предоставленных сведений, подтверждающих, что ПДн субъекта являются неполными, неточными или неактуальными, и снять блокирование ПДн	В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными	-
3	Уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях, а также принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы	Сразу после внесения изменений в ПДн	-

Таблица 4 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) на уточнение его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Уничтожить ПДн, которые являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки	В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки	-
2	Уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах, а также уведомить третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы	Сразу после уничтожения ПДн	-

Таблица 5 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) в случае выявления неправомерной обработки ПДн

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Блокировать на период проверки неправомерно обрабатываемые ПДн, относящиеся к субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению ГБУ «МосСпортОбъект»	Сразу после получения запроса или обращения от субъекта ПДн или его представителя	-
2	Если подтвержден факт неправомерной обработки ПДн, прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению ГБУ «МосСпортОбъект»	В срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня выявления неправомерной обработки ПДн	-

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
3	Если обеспечение правомерности обработки ПДн невозможно, уничтожить неправомерно обрабатываемые ПДн или обеспечить их уничтожение лицом, действующим по поручению ГБУ «МосСпортОбъект»	В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки ПДн	-
4	Если отсутствует возможность уничтожения ПДн в течение срока, указанного в п.3 данной таблицы, блокировать ПДн или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению ГБУ «МосСпортОбъект» и обеспечить уничтожение ПДн	В срок не более чем 6 месяцев	Если иной срок не установлен федеральными законами
5	Уведомить субъекта ПДн или его представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн	После устранения допущенных нарушений/ после уничтожения ПДн	-

Таблица 6 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) в случае отзыва согласия на обработку ПДн

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Прекратить обработку ПДн или обеспечить прекращение такой обработки лицом, действующим по поручению ГБУ «МосСпортОбъект»	Сразу после поступления отзыва согласия на обработку ПДн	-

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
2	Если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн или если ГБУ «МосСпортОбъект» не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн, уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение лицом, действующим по поручению ГБУ «МосСпортОбъект»	В срок, не превышающий 30 дней со дня поступления указанного отзыва	Если иные сроки не предусмотрены договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между оператором и субъектом ПДн
3	Если отсутствует возможность уничтожения ПДн в течение срока, указанного в п.2 данной таблицы, блокировать ПДн или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению ГБУ «МосСпортОбъект» и обеспечить уничтожение ПДн	В срок не более чем 6 месяцев	Если иной срок не установлен федеральными законами

Приложение 3
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от «__» 13.07.2022 2022 г. № 1016

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

1 Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) устанавливают основания, порядок и формы проведения внутреннего контроля соответствия обработки и защиты персональных данных требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными, правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и Государственного бюджетного учреждения «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (далее - ГБУ «МосСпортОбъект»).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы в области обработки и защиты персональных данных и иными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с данным законодательством (далее – законодательство в сфере персональных данных).

1.3. Целями осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – внутренний контроль) является:

– оценка выполнения в ГБУ «МосСпортОбъект» требований по обработке и защите персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации, Правительства Москвы, а также правовыми актами ГБУ «МосСпортОбъект»;

– выявление и предотвращение в ГБУ «МосСпортОбъект» нарушений законодательства Российской Федерации и города Москвы в сфере персональных данных.

1.4. Внутренний контроль проводится комиссией, назначаемой в порядке, установленном в ГБУ «МосСпортОбъект» (далее – Комиссия).

1.5. В состав Комиссии могут входить работники ГБУ «МосСпортОбъект» и внешние эксперты. В проведении внутреннего контроля не могут участвовать работники ГБУ «МосСпортОбъект», прямо или косвенно заинтересованные в его результатах.

1.6. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения внутреннего контроля,

обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных.

1.7. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

2 Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

2.1. Внутренний контроль осуществляется ГБУ «МосСпортОбъект» путем проведения проверок соблюдения требований законодательства в сфере персональных данных и внутренних документов ГБУ «МосСпортОбъект» по обработке и защите персональных данных (далее по тексту – проверки).

2.2. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных путем:

– опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных;

– проверки документов, относящихся к деятельности структурного подразделения в части обработки и (или) защиты персональных данных;

– проведения, при необходимости, инструментальных проверок защищенности информационных систем персональных данных.

2.3. Проверки в ГБУ «МосСпортОбъект» разделяются на:

– плановые;

– внеплановые.

2.4. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в соответствии с Планом проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – План внутреннего контроля).

2.1 План внутреннего контроля разрабатывается и утверждается ежегодно.

2.2 Примерный перечень возможных проверок в ходе внутреннего контроля:

– проверка соответствия указанных в «Перечне персональных данных» ПДн фактически обрабатываемым в ГБУ «МосСпортОбъект»;

– проверка соответствия установленных прав доступа к ПДн полномочиям в рамках трудовых обязанностей работников;

– проверка актуальности Перечня должностей работников, замещение которых предусматривает осуществление обработки ПДн;

– проверка актуальности Перечня мест хранения материальных носителей персональных данных;

– проверка подтверждения факта ознакомления работников с локальными актами ГБУ «МосСпортОбъект» в области обработки и обеспечения безопасности ПДн;

– проверка наличия в поручениях оператора сведений, установленных ч.3 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных»;

– проверка наличия законных целей и оснований обработки всех ПДн по всем категориям субъектов ПДн;

– проверка соответствия целей обработки содержанию и объему обрабатываемых ПДн;

– выборочные проверки уровня знания работниками организационно-распорядительных документов в области обработки и обеспечения безопасности ПДн;

– проверка соблюдения сроков хранения и порядка уничтожения носителей ПДн;

– проверка соблюдения процедур и сроков подготовки ответов на обращения субъектов ПДн в соответствии со ст.20 и 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– проверка наличия и (или) необходимости актуализации Уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о начале обработки ПДн;

– проверка соблюдения условий использования средств защиты информации, используемых для обеспечения защиты ПДн, входящих в зону ответственности
ГБУ «МосСпортОбъект», предусмотренных эксплуатационной и технической документацией на них;

– проверка функционирования технических средств защиты информации, используемых при обеспечении защиты персональных данных, входящих в зону ответственности ГБУ «МосСпортОбъект»;

– проверка выполнения мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке, определенных в соответствии с установленным уровнем защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн, включая, но не ограничиваясь:

- проверка регулярности обновления средств антивирусной защиты (актуальности вирусных баз);
- проверка проведения резервного копирования программных средств, архивов, журналов, информационных активов, используемых и создаваемых в процессе эксплуатации ИСПДн;
- проверка установки обновлений безопасности программного обеспечения, в т.ч. программного обеспечения средств защиты информации;
- проверка регистрации событий информационной безопасности;
- проверка реализации процесса управления конфигурациями ИСПДн и системы защиты ПДн;
- проверка реализации процесса управления доступом к ресурсам ИСПДн;

– проверка правильности эксплуатации средств криптографической защиты информации при их использовании в ГБУ «МосСпортОбъект»;

– проверка выполнения организационных и технических мероприятий по обеспечению пропускного режима на территорию ГБУ «МосСпортОбъект».

2.3 Перечень и содержание проверок может корректироваться исходя из специфики деятельности ГБУ «МосСпортОбъект».

2.5. План внутреннего контроля разрабатывается ответственным за организацию обработки персональных данных, либо по его поручению. Разработанный План внутреннего контроля утверждается в порядке, установленном в ГБУ «МосСпортОбъект».

2.6. Количество плановых проверок зависит от:

– результатов проведения предыдущих проверок;

– критичности объекта (структурного подразделения, осуществляющего обработку и (или) защиту персональных данных, или процесса обработки персональных данных), по которому планируется проведение проверки;

– предложений руководства и специалистов структурных подразделений ГБУ «МосСпортОбъект».

2.7. Внеплановые внутренние проверки могут проводиться в следующих случаях:

– по результатам расследования выявленных нарушений требований законодательства в сфере персональных данных;

– по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

– при существенных изменениях процессов или процедур обработки и защиты персональных данных;

– при выявлении большого числа нарушений требований законодательства в сфере персональных данных или повторяемости одних и тех же нарушений от проверки к проверке;

– по указанию руководства ГБУ «МосСпортОбъект».

2.8. Руководители проверяемых структурных подразделений к началу проведения проверок должны обеспечить:

– доступность необходимых для проведения проверок работников;

– доступность необходимых для проведения проверок материалов;

– доступ к информационным ресурсам, владельцами которых они являются;

– доступ в помещения, имеющие отношения к области проведения проверок.

2.9. Результат проведения внутреннего контроля фиксируются в Отчете по результатам проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее по тексту – Отчет).

2.10. В Отчете должны быть указаны как минимум:

– основание проверки;

– вид проверки (плановая/внеплановая);

– цель проведения проверки;

– выявленные нарушения.

2.11. Отчет подписывают члены Комиссии, председатель Комиссии.

2.12. По результатам проведения внутреннего контроля Комиссией проводится анализ выявленных нарушений и разрабатывается план действий по устранению выявленных нарушений.

2.13. Результаты проведения внутреннего контроля и план действий по устранению выявленных нарушений доводятся до сведения руководства ГБУ «МосСпортОбъект» для принятия решений о необходимости проведения работ по устранению выявленных нарушений.

2.14. Решения о необходимости проведения работ по устранению выявленных нарушений подлежат реализации в порядке, установленном в ГБУ «МосСпортОбъект».

2.15. В целях контроля устранения выявленных нарушений Комиссия может проводить повторные проверки.

3 Права Комиссии

3.1. Комиссия для реализации своих полномочий имеет право:

- привлекать к проведению проверок работников ГБУ «МосСпортОбъект»;
- запрашивать у работников ГБУ «МосСпортОбъект» необходимую информацию;
- принимать меры по устранению выявленных нарушений;
- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

К проведению проверок могут привлекаться третьи лица на договорной основе соответствии с действующим законодательством.

Приложение 4
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 13.07.2022 № 1016

Правила
работы с обезличенными данными в Государственном бюджетном учреждении «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы
(ГБУ «МосСпортОбъект»)

1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила работы с обезличенными данными в Государственном бюджетном учреждении «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (ГБУ «МосСпортОбъект») (далее – Правила), определяют порядок обезличивания персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в соответствии с требованиями и методами, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

1.3 В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

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

– деобезличивание данных – действия, в результате которых обезличенные данные принимают вид, позволяющий определить их принадлежность конкретному субъекту персональных данных;

– обезличенные данные – данные, хранимые в информационных системах в электронном виде, принадлежность которых конкретному субъекту персональных данных невозможно определить без дополнительной информации;

– обработка обезличенных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации, с обезличенными данными, без применения их предварительного деобезличивания.

2 Условия обезличивания

2.1 Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью статистических или иных исследований, минимизацию рисков причинения вреда конкретным гражданам в случае утечки их персональных данных из информационных систем персональных данных, по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3 Порядок обезличивания персональных данных

3.1 Обезличивание персональных данных в Государственном бюджетном учреждении «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (далее - ГБУ «МосСпортОбъект») осуществляется в случаях:

– передачи персональных данных третьему лицу, когда получателю персональных данных не требуется идентифицировать субъекта и для целей обработки достаточно обезличенных данных;

– интеграции информационной системы персональных данных ГБУ «МосСпортОбъект» с другой информационной системой, когда в другой системе не требуется идентифицировать субъекта персональных данных и для целей интеграции достаточно передавать обезличенные данные;

– прекращения обработки персональных данных по достижении целей обработки персональных данных (при необходимости);

– обработки персональных данных в статистических или иных исследовательских целях.

3.2 В ГБУ «МосСпортОбъект» могут применяться следующие методы обезличивания:

– метод введения идентификаторов – замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным;

– метод изменения состава или семантики – изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, преобразования, обобщения или удаления части сведений;

– метод декомпозиции – разделение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств;

– метод перемешивания – перестановка отдельных значений или групп значений атрибутов персональных данных в массиве персональных данных.

3.3 Процедура обезличивания персональных данных включает:

– выявление необходимости обезличивания персональных данных;

– назначение ответственного (ответственных) за проведение обезличивания персональных данных;

– определение метода обезличивания персональных данных;

– определение условий хранения и, при необходимости, передачи обезличенных данных.

3.4 Процедуру обезличивания персональных данных для каждого случая обезличивания устанавливают ответственные за проведения обезличивания персональных данных.

3.5 При выборе методов и процедур обезличивания персональных данных ГБУ «МосСпортОбъект» необходимо руководствоваться целями и задачами обработки персональных данных.

3.6 Обезличивание персональных данных, обработка которых осуществляется с разными целями, может осуществляться разными методами.

3.7 При выборе метода и процедуры обезличивания необходимо учитывать:

– объем персональных данных, подлежащих обезличиванию (некоторые методы неэффективны на малых объемах);

– форму представления данных (отдельные записи, файлы, таблицы баз данных и т.д.);

– область обработки обезличенных данных (необходим ли другим операторам доступ к обезличиваемым данным);

– способы хранения обезличенных данных (локальное хранение, распределенное хранение и т.д.);

– применяемые в информационной системе ГБУ «МосСпортОбъект» меры по обеспечению безопасности данных.

4 Организация обработки обезличенных данных

4.1 При использовании ГБУ «МосСпортОбъект» процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

4.2 В процессе обработки обезличенных данных ГБУ «МосСпортОбъект», при необходимости, может проводиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, должны быть уничтожены.

4.3 Должна быть обеспечена безопасность дополнительной (служебной) информации, содержащей параметры методов и процедур обезличивания/деобезличивания.

4.4 При реализации процедур обезличивания/деобезличивания, а также при последующей обработке обезличенных данных не должны нарушаться права субъекта персональных данных.

4.5 При хранении обезличенных данных необходимо:

– организовать раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания;

– обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания.

4.6 Передача по каналам передачи данных обезличенных данных совместно с информацией о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания ГБУ «МосСпортОбъект» не допускается.

Приложение 5
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 13.07.2022 № 1016

Перечень должностей в Государственном бюджетном учреждении «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (ГБУ «МосСпортОбъект»), ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

1. Заместитель директора по управлению персоналом.
2. Руководитель управления по развитию.
3. Начальник отдела планирования и организации платных услуг.
4. Начальник отдела кадров.
5. Старший программист.
6. Начальник общего отдела.
7. Должности, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными регламентами входит проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных.

Приложение 6
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 13.07.2022 № 1016

Перечень информационных систем персональных данных Государственного бюджетного учреждения «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (ГБУ «МосСпортОбъект»)

1. 1С: Бухгалтерия государственного учреждения;
2. 1С: Зарплата и Управление Персоналом государственного учреждения;
3. 1С Фитнес;
4. Битрикс24;
5. СБИС Электронная отчетность;
6. Внутренний портал обмена информацией WiKi;
7. Служба Активного каталога Windows Server;
8. Электронное расписание ЭР ИАС «Спорт»;
9. Файловое хранилище;
10. Служба электронной почты mail.ru;
11. Microsoft Power BI;
12. Yandex DataLens;
13. Tableau;
14. Онлайн-инструменты работы с текстовыми документами, таблицами и презентациями;
15. Система контроля и управления доступом (СКУД);
16. Системы электронного документооборота Правительства Москвы.

Приложение 7
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 13.07.2022 № 1016

Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Государственном бюджетном учреждении «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы
(ГБУ «МосСпортОбъект»)

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных
1.	Кандидаты для приема на работу в ГБУ «МосСпортОбъект»	− фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись); − пол; − гражданство; − дата и место рождения; − контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты); − сведения об образовании, опыте работы, квалификации; − сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; − фотография; − реквизиты документа, удостоверяющего личность; − адрес регистрации; − адрес проживания; − состояние в браке; − категория запаса; − сведения о воинском учете;

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных
		− номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); − идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); − сведения о предыдущих местах работы; − структурное подразделение; − должность; − номер рабочего телефона; − серия и номер документа о повышении квалификации, переподготовке; − награды и номера документов, подтверждающих их получение; − сведения о судимости или ее отсутствии; − социальные льготы; − наличие инвалидности; − сведения о вакцинации; − данные о личной медицинской книжке; − сведения, содержащиеся в автобиография; − данные разрешения на работу иностранного работника; − данные документа, подтверждающего права иностранного гражданина или лица без гражданства временно или постоянно проживать в Российской Федерации; − данные миграционной карты иностранного гражданина или лица без гражданства; − иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.
2.	Члены семьи работников ГБУ «МосСпортОбъект»	− фамилия, имя, отчество; – год рождения; − степень родства; − иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных
3.	Работники и бывшие работники ГБУ «МосСпортОбъект»	– фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись); – пол; – гражданство; – дата и место рождения; – изображение (фотография); – паспортные данные; – адрес регистрации по месту жительства; – адрес фактического проживания; – контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты); – индивидуальный номер налогоплательщика; – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); – реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; – сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; – сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; – семейное положение, наличие детей, родственные связи; – сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий; – реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения; – сведения о воинском учете; – сведения об инвалидности; – сведения об удержании алиментов;

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных
		− сведения о доходе с предыдущего места работы; − сведения о судимости или ее отсутствии; − реквизиты банковских счетов; − сведения об отпусках; − сведения о социальных гарантиях; − контактные телефоны и персональная электронная почта; − стаж; − категория запаса; − сведения о воинском учете; − сведения о предыдущих местах работы; − структурное подразделение; − должность; − сведения о доходах; − номер рабочего телефона; − сведения о вакцинации; − данные о личной медицинской книжке; − сведения, содержащиеся в автобиографии; − данные разрешения на работу иностранного работника; − данные документа, подтверждающего права иностранного гражданина или лица без гражданства временно или постоянно проживать в Российской Федерации; − данные миграционной карты иностранного гражданина или лица без гражданства; − иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.
4.	Клиенты и контрагенты (физические лица)	– фамилия, имя, отчество; – дата и место рождения; − реквизиты документа, удостоверяющего личность;

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных
		– адрес регистрации по месту жительства; – контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты); – занимаемая должность; – индивидуальный номер налогоплательщика; – номер расчетного счета; – сведения о состоянии здоровья; – сведения, подтверждающие право на льготу (при наличии); – фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка; – иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.
5.	Представители (работники) клиентов и контрагентов (юридических лиц)	– фамилия, имя, отчество; – паспортные данные; – контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты); – занимаемая должность; – иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.
6.	Физические лица, обратившиеся в ГБУ «МосСпортОбъект» с жалобой, предложением, заявлением или направившие запрос о предоставлении информации о деятельности ГБУ «МосСпортОбъект»	– фамилия, имя, отчество; – контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты); – иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами.

Приложение 8
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 13.07.2022 № 1016

Перечень
структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (ГБУ «МосСпортОбъект») работники которых допущены к обработке персональных данных с указанием мест хранения персональных данных

№	Носитель персональных данных	Должность допущенного должностного лица	Место расположения (хранения)	Возможные места обработки	Вид персональных данных
1.	**Раздел I Персональные данные работников**	Заместитель директора по управлению персоналом	Кабинеты отдела кадров, архив	кабинеты отдела кадров, архив, личные кабинеты	любые
2.		Заместитель директора по общим вопросам		кабинеты отдела кадров, архив, личные кабинеты	любые
3.		Заместитель директора по корпоративному управлению		кабинеты отдела кадров, архив, личные кабинеты	любые
4.		Заместитель директора по безопасности		кабинеты отдела кадров, архив, личные кабинеты	любые
5.		Заместитель директора по финансам - главный бухгалтер		кабинеты отдела кадров, архив, личные кабинеты	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности

6.		Управляющий делами		кабинеты отдела кадров, архив, личные кабинеты	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
7.		Начальник отдела координации деятельности спортивных объектов		кабинеты отдела координации деятельности спортивных объектов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
7.1.		Аналитик		кабинеты отдела координации деятельности спортивных объектов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
7.2.		Эксперт		кабинеты отдела координации деятельности спортивных объектов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
8.		Начальник отдела кадров		кабинеты отдела кадров, архив	любые
8.1.		Заместитель начальника отдела кадров		кабинеты отдела кадров, архив	любые
8.2.		Специалист по персоналу		кабинеты отдела кадров, архив	любые
8.3.		Специалист по подбору персонала		кабинеты отдела кадров, архив	любые
8.4.		Табельщик		кабинеты отдела кадров, архив	любые
8.5.		Специалист по развитию и обучению персонала		кабинеты отдела кадров, архив	любые

8.6.		Юрисконсульт		кабинеты отдела кадров, архив	любые
8.7.		Архивариус		кабинеты отдела кадров, архив	любые
8.8.		Табельщик		кабинеты отдела кадров, архив	любые
9.		Начальник отдела оценки, аттестации и развития персонала		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела оценки, аттестации и развития персонала	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
9.1.		Специалист по подбору персонала		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела оценки, аттестации и развития персонала	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
9.2.		Специалист по оценке и аттестации персонала		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела оценки, аттестации и развития персонала	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
9.3.		Специалист по развитию и обучению персонала		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела оценки, аттестации и развития персонала	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
10.		Руководитель отдела внутреннего контроля		кабинеты отдела кадров, архив, личные кабинеты, кабинеты отдела внутреннего контроля	любые

10.1.		Ведущий специалист по внутреннему контролю		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела внутреннего контроля	любые
10.2.		Специалист по внутреннему контролю		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела внутреннего контроля	любые
11.		Начальник юридического отдела		кабинеты отдела кадров, архив, личные кабинеты, кабинеты юридического отдела	любые
11.1.		Юрисконсульт 1 категории		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты юридического отдела	любые
11.2.		Юрисконсульт 2 категории		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты юридического отдела	любые
11.3.		Юрисконсульт		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты юридического отдела	любые
12.		Руководитель управления экономики и планирования		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты управления экономики и планирования	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
12.1.		Главный специалист		кабинеты отдела кадров, архив,	исключительно в отношении персональных данных,

				кабинеты управления экономики и планирования	необходимых для обеспечения деятельности
13.		Начальник отдела труда и заработной платы		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела труда и заработной платы	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
13.1.		Экономист 2 категории		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела труда и заработной платы	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
13.2.		Специалист по организации и оплате труда		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела труда и заработной платы	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
14.		Начальник финансово-аналитического отдела		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела финансово-аналитического отдела	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
14.1.		Экономист		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела финансово-аналитического отдела	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
15.		Начальник планово-экономического отдела		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты планово-экономического отдела	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности

15.1.		Экономист		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты планово-экономического отдела	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
15.2.		Ведущий экономист		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты планово-экономического отдела	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
16.		Руководитель управления бухгалтерского учета и отчетности		кабинеты отдела кадров, архив, личные кабинеты	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
16.1.		Секретарь-администратор		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты управления бухгалтерского учета и отчетности	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
16.2.		Главный специалист		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты управления бухгалтерского учета и отчетности	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
17.		Начальник отдела по заработной плате и начислениям		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела по заработной плате и начислениям	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
17.1.		Бухгалтер		кабинеты отдела кадров, архив,	исключительно в отношении персональных данных,

				кабинеты отдела по заработной плате и начислениям	необходимых для обеспечения деятельности отдела
17.2.		Бухгалтер 1 категории		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела по заработной плате и начислениям	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
17.3.		Бухгалтер 2 категории		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела по заработной плате и начислениям	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
18.		Начальник отдела учета доходов от внебюджетной деятельности и налоговой отчетности		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела учета доходов от внебюджетной деятельности и налоговой отчетности	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела е
18.1.		Бухгалтер 1 категории		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела учета доходов от внебюджетной деятельности и налоговой отчетности	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела е
19.		Начальник отдела учета основных фондов и нефинансовых активов		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела учета	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для

				основных фондов и нефинансовых активов	обеспечения деятельности отдела
19.1.		Бухгалтер 2 категории		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела учета основных фондов и нефинансовых активов	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
19.2.		Бухгалтер		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела учета основных фондов и нефинансовых активов	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
20.		Начальник отдела медицинского сопровождения		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела медицинского сопровождения	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
20.1.		Медицинский статистик		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела медицинского сопровождения	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
20.2.		Старшая медицинская сестра		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела медицинского сопровождения	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
20.3.		Врач-эпидемиолог		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для

				медицинского сопровождения	обеспечения деятельности отдела
20.4.		Врач по общей гигиене		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела медицинского сопровождения	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
20.5.		Помощник врача-эпидемиолог		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела медицинского сопровождения	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
20.6.		Специалист		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела медицинского сопровождения	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
21.		Руководитель службы охраны труда		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты службы охраны труда	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
21.1.		Специалист по охране труда		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты службы охраны труда	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
22.		Начальник службы безопасности		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты службы безопасности	любые

22.1.		Специалист 1 категории		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты службы безопасности	любые
22.2.		Специалист 2 категории		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты службы безопасности	любые
22.3.		Специалист		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты службы безопасности	любые
23.		Начальник отдела управления инфраструктурой		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела управления инфраструктурой	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
23.1.		Старший программист		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела управления инфраструктурой	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
23.2.		Программист		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела управления инфраструктурой	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
23.3.		Системный техник		кабинеты отдела кадров, архив, кабинеты отдела	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для

				управления инфраструктурой	обеспечения деятельности отдела
1.	**Раздел II Персональные данные клиентов платных услуг**	Руководитель Управления по развитию	Хранятся в кабинетах на территории каждого объекта спорта	личные кабинеты, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	любые
2.		Заместитель директора по корпоративному управлению		личные кабинеты, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	любые
3.		Заместитель директора по финансам - главный бухгалтер		личные кабинеты, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
4.		Заместитель директора по безопасности		личные кабинеты, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	любые
5.		Управляющий делами		личные кабинеты, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	любые
6.		Начальник отдела координации деятельности спортивных объектов		кабинеты отдела координации деятельности спортивных объектов, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
6.1.		Аналитик		кабинеты отдела координации деятельности	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для

				спортивных объектов, помещения оказания услуг	обеспечения деятельности отдела
6.2.		Эксперт		кабинеты отдела координации деятельности спортивных объектов, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
7.		Начальник общего отдела		кабинеты общего отдела, помещения оказания услуг	любые
7.1.		Эксперт 1 категории		кабинеты общего отдела, помещения оказания услуг	любые
7.2.		Эксперт		кабинеты общего отдела, помещения оказания услуг	любые
7.3.		Аналитик		кабинеты общего отдела, помещения оказания услуг	любые
7.4.		Младший администратор баз данных		кабинеты общего отдела, помещения оказания услуг	любые
7.5.		Секретарь-администратор		кабинеты общего отдела, помещения оказания услуг	любые
8.		Начальник отдела планирования и организации платных услуг		кабинеты отдела планирования и организации платных	любые

				услуг, помещения оказания услуг	
9.		Руководитель отдела внутреннего контроля		кабинеты отдела внутреннего контроля, помещения оказания услуг	любые
9.1.		Ведущий специалист по внутреннему контролю		кабинеты отдела внутреннего контроля, помещения оказания услуг	любые
9.2.		Специалист по внутреннему контролю		кабинеты отдела внутреннего контроля, помещения оказания услуг	любые
10.		Начальник отдела продаж		кабинеты отдела продаж, помещения оказания услуг	любые
10.1.		Аналитик 1 категории		кабинеты отдела продаж, помещения оказания услуг	любые
10.2.		Аналитик		кабинеты отдела продаж, помещения оказания услуг	любые
10.3.		Специалист 1 категории		кабинеты отдела продаж, помещения оказания услуг	любые
10.4.		Специалист		кабинеты отдела продаж, помещения оказания услуг	любые
11.		Руководитель объекта спорта		личные кабинеты, кабинеты отделов,	любые

				помещения оказания услуг	
12.		Начальник юридического отдела		кабинеты юридического отдела, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	любые
11.1.		Юрисконсульт 1 категории		кабинеты юридического отдела, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	любые
11.2.		Юрисконсульт 2 категории		кабинеты юридического отдела, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	любые
11.3.		Юрисконсульт		кабинеты юридического отдела, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	любые
12.		Старший администратор		помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
13.		Администратор		помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности

14.		Инструктор по спорту		помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
15.		Кассир		помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
16.		Начальник отдела медицинского сопровождения		кабинеты отдела медицинского сопровождения , помещения оказания услуг	Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные граждан, их законных представителей, любые сведения о состоянии здоровья граждан необходимые для оказания медицинской помощи
16.1.		Медицинский статистик		кабинеты отдела медицинского сопровождения , помещения оказания услуг	Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные граждан, их законных представителей, любые сведения о состоянии здоровья граждан необходимые для оказания медицинской помощи
16.2.		Старшая медицинская сестра		кабинеты отдела медицинского сопровождения , помещения оказания услуг	Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные граждан, их законных представителей, любые сведения о состоянии

					здоровья граждан необходимые для оказания медицинской помощи
16.3.		Врач-эпидемиолог		кабинеты отдела медицинского сопровождения , помещения оказания услуг	Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные граждан, их законных представителей, любые сведения о состоянии здоровья граждан необходимые для оказания медицинской помощи
16.4.		Врач по общей гигиене		кабинеты отдела медицинского сопровождения , помещения оказания услуг	Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные граждан, их законных представителей, любые сведения о состоянии здоровья граждан необходимые для оказания медицинской помощи
16.5.		Помощник врача-эпидемиолог		кабинеты отдела медицинского сопровождения , помещения оказания услуг	Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные граждан, их законных представителей, любые сведения о состоянии здоровья граждан необходимые для оказания медицинской помощи
16.6.		Специалист		кабинеты отдела медицинского сопровождения ,	Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные граждан, их законных представителей, любые

				помещения оказания услуг	сведения о состоянии здоровья граждан необходимые для оказания медицинской помощи
17.		Инструктор-методист		кабинеты отделов, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
18.		Руководитель управления экономики и планирования		кабинеты управления экономики и планирования, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
18.1.		Главный специалист		кабинеты управления экономики и планирования, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
19.		Начальник отдела расчетов с дебиторами и кредиторами		кабинеты отдела расчетов с дебиторами и кредиторами помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
19.1.		Экономист 2 категории		кабинеты отдела расчетов с дебиторами и кредиторами помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
19.2.		Экономист		кабинеты отдела расчетов с дебиторами	исключительно в отношении персональных данных

				и кредиторами помещения оказания услуг	граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
20.		Начальник службы безопасности		кабинеты службы безопасности, помещения оказания услуг	любые
20.1.		Специалист 1 категории		кабинеты службы безопасности, помещения оказания услуг	любые
20.2.		Специалист 2 категории		кабинеты службы безопасности, помещения оказания услуг	любые
20.3.		Специалист		кабинеты службы безопасности, помещения оказания услуг	любые
21.		Начальник отдела по связям с общественностью		кабинеты отдела по связям с общественностью, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
21.1.		Ведущий специалист по связям с общественностью		кабинеты отдела по связям с общественностью, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
21.2.		Специалист по связям с общественностью		кабинеты отдела по связям с	исключительно в отношении персональных данных

				общественностью, помещения оказания услуг	граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
21.3.		Графический дизайнер		кабинеты отдела по связям с общественностью, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
21.4.		Аналитик		кабинеты отдела по связям с общественностью, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
22.		Начальник отдела управления инфраструктурой		кабинеты отдела управления инфраструктурой	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
22.1.		Старший программист		кабинеты отдела управления инфраструктурой	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
22.2.		Программист		кабинеты отдела управления инфраструктурой	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
22.3.		Системный техник		кабинеты отдела управления инфраструктурой	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для

					обеспечения деятельности отдела
1.	**Раздел III Персональные данные клиентов в рамках исполнения государственного задания**	Заместитель директора по корпоративному управлению	Хранятся в на территории каждого спортивного объекта	личные кабинеты, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	любые
2.		Заместитель директора по безопасности		личные кабинеты, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	любые
3.		Заместитель директора по общим вопросам		личные кабинеты, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	любые
4.		Заместитель директора по финансам - главный бухгалтер		личные кабинеты, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
5.		Управляющий делами		личные кабинеты, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	любые
6.		Начальник отдела координации деятельности спортивных объектов		кабинеты отдела координации деятельности спортивных объектов, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
6.1.		Аналитик		кабинеты отдела координации	исключительно в отношении персональных данных

				деятельности спортивных объектов, помещения оказания услуг	граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
6.2.		Эксперт		кабинеты отдела координации деятельности спортивных объектов, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
7.		Начальник отдела спортивного сопровождения		кабинеты отдела спортивного сопровождения, помещения оказания услуг	любые
7.1.		Старший инструктор-методист		кабинеты отдела спортивного сопровождения, помещения оказания услуг	любые

7.2.		Инструктор-методист		кабинеты отдела спортивного сопровождения, помещения оказания услуг	любые
8.		Начальник отдела продаж		кабинеты отдела продаж, помещения оказания услуг	любые
8.1.		Аналитик 1 категории		кабинеты отдела продаж, помещения оказания услуг	любые
8.2.		Аналитик		кабинеты отдела продаж, помещения оказания услуг	любые
8.3.		Специалист 1 категории		кабинеты отдела продаж, помещения оказания услуг	любые
8.4.		Специалист		кабинеты отдела продаж, помещения оказания услуг	любые
9.		Начальник отдела внутреннего контроля		кабинеты отдела внутреннего контроля, помещения оказан	любые
9.1.		Ведущий специалист по внутреннему контролю		кабинеты отдела внутреннего контроля, помещения оказания услуг	любые
9.2.		Специалист по внутреннему контролю		кабинеты отдела внутреннего контроля, помещения оказания услуг	любые

10.		Руководитель объекта спорта		личные кабинеты, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	любые
11.		Старший администратор		помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности
12.		Администратор		Личные кабинеты, кабинеты отделов, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности
13.		Инструктор по спорту		помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности
14.		Начальник юридического отдела		кабинеты юридического отдела, помещения оказания услуг	любые
14.1.		Юрисконсульт 1 категории		кабинеты юридического отдела, помещения оказания услуг	любые
14.2.		Юрисконсульт 2 категории		кабинеты юридического отдела, помещения оказания услуг	любые
14.3.		Юрисконсульт		кабинеты юридического отдела,	любые

				помещения оказания услуг	
15.		Начальник отдела медицинского сопровождения		кабинеты отдела медицинского сопровождения, помещения оказания услуг	Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные граждан, их законных представителей, любые сведения о состоянии здоровья граждан необходимые для оказания медицинской помощи
15.1.		Медицинский статистик		кабинеты отдела медицинского сопровождения, помещения оказания услуг	Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные граждан, их законных представителей, любые сведения о состоянии здоровья граждан необходимые для оказания медицинской помощи
15.2.		Старшая медицинская сестра		кабинеты отдела медицинского сопровождения, помещения оказания услуг	Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные граждан, их законных представителей, любые сведения о состоянии здоровья граждан необходимые для оказания медицинской помощи
15.3.		Врач-эпидемиолог		кабинеты отдела медицинского сопровождения, помещения оказания услуг	Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные граждан, их законных представителей, любые сведения о состоянии

					здоровья граждан необходимые для оказания медицинской помощи
15.4.		Врач по общей гигиене		кабинеты отдела медицинского сопровождения, помещения оказания услуг	Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные граждан, их законных представителей, любые сведения о состоянии здоровья граждан необходимые для оказания медицинской помощи
15.5.		Помощник врача-эпидемиолог		кабинеты отдела медицинского сопровождения, помещения оказания услуг	Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные граждан, их законных представителей, любые сведения о состоянии здоровья граждан необходимые для оказания медицинской помощи
15.6.		Специалист		кабинеты отдела медицинского сопровождения, помещения оказания услуг	Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные граждан, их законных представителей, любые сведения о состоянии здоровья граждан необходимые для оказания медицинской помощи
16.		Начальник службы безопасности		кабинеты службы безопасности, помещения оказания услуг	любые

16.1.		Специалист 1 категории		кабинеты службы безопасности, помещения оказания услуг	любые
16.2.		Специалист 2 категории		кабинеты службы безопасности, помещения оказания услуг	любые
16.3.		Специалист		кабинеты службы безопасности, помещения оказания услуг	любые
17.		Руководитель управления экономики и планирования		кабинеты управления экономики и планирования, помещения, оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
17.1.		Главный специалист		кабинеты управления экономики и планирования, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
18.		Начальник отдела расчетов с дебиторами и кредиторами		кабинеты отдела расчетов с дебиторами и кредиторами, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела

18.1.		Экономист 2 категории		кабинеты отдела расчетов с дебиторами и кредиторами, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
18.2.		Экономист		кабинеты отдела расчетов с дебиторами и кредиторами, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
19.		Начальник отдела оформления имущественных прав и согласований сделок с имуществом		кабинеты отдела оформления имущественных прав и согласований сделок с имуществом	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
19.1.		Специалист 1 категории		кабинеты отдела оформления имущественных прав и согласований сделок с имуществом	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
19.2.		Специалист 2 категории		кабинеты отдела оформления имущественных прав и согласований сделок с имуществом	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
20.		Начальник отдела управления инфраструктурой		кабинеты отдела управления инфраструктурой	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела

20.1.		Старший программист		кабинеты отдела управления инфраструктурой	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
20.2.		Программист		кабинеты отдела управления инфраструктурой	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
20.3.		Системный техник		кабинеты отдела управления инфраструктурой	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
1.	**Раздел IV Персональные данные контрагентов**	Заместитель директора по корпоративному управлению	Кабинеты контрактной службы, отдела управления корпоративной недвижимость ю, архив	личные кабинеты, кабинеты отделов	любые
2.		Заместитель директора по безопасности		личные кабинеты, кабинеты отделов	любые
3.		Заместитель директора по финансам - главный бухгалтер		личные кабинеты, кабинеты отделов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
4.		Заместитель директора по капитальному строительству		личные кабинеты, кабинеты отделов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела

5.		Управляющий делами		личные кабинеты, кабинеты отделов	любые
6.		Начальник юридического отдела		кабинеты юридического отдела	любые
6.1.		Юрисконсульт 1 категории		кабинеты юридического отдела	любые
6.2.		Юрисконсульт 2 категории		кабинеты юридического отдела	любые
6.3.		Юрисконсульт		кабинеты юридического отдела	любые
7.		Руководитель контрактной службы		кабинеты контрактной службы	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
7.1.		Заместитель руководителя контрактной службы		кабинеты контрактной службы	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
7.2.		Ведущий специалист		кабинеты контрактной службы	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
7.3.		Специалист по закупкам		кабинеты контрактной службы	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела

8.		Начальник отдела управления корпоративной недвижимостью		кабинеты отдела управления корпоративной недвижимостью	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
8.1.		Специалист по недвижимости		кабинеты отдела управления корпоративной недвижимостью	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
9.		Руководитель управления бухгалтерского учета и отчетности		кабинеты управления бухгалтерского учета и отчетности	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
9.1.		Секретарь-администратор		кабинеты управления бухгалтерского учета и отчетности	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
9.2.		Главный специалист		кабинеты управления бухгалтерского учета и отчетности	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
10.		Начальник отдела учета затрат и расчетов с поставщиками и подрядчиками		кабинеты отдела учета затрат и расчетов с поставщиками и подрядчиками	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
10.1.		Бухгалтер 1 категории		отдела учета затрат и расчетов с поставщиками и подрядчиками	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности

10.2.		Бухгалтер 2 категории		отдела учета затрат и расчетов с поставщиками и подрядчиками	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
10.3.		Бухгалтер		отдела учета затрат и расчетов с поставщиками и подрядчиками	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности
10.4.		Руководитель управления экономики и планирования		кабинеты управления экономики и планирования	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
10.5.		Главный специалист		кабинеты управления экономики и планирования	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
11.		Начальник отдела медицинского сопровождения		кабинеты отдела медицинского сопровождения	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
11.1.		Медицинский статистик		кабинеты отдела медицинского сопровождения	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
11.2.		Старшая медицинская сестра		кабинеты отдела медицинского сопровождения	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для

					обеспечения деятельности отдела
11.3.		Врач-эпидемиолог		кабинеты отдела медицинского сопровождения	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
11.4.		Врач по общей гигиене		кабинеты отдела медицинского сопровождения	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
11.5.		Помощник врача-эпидемиолог		кабинеты отдела медицинского сопровождения	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
11.6.		Специалист		кабинеты отдела медицинского сопровождения	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
12.		Начальник отдела расчетов с дебиторами и кредиторами		кабинеты отдела расчетов с дебиторами и кредиторами	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
12.1.		Экономист 2 категории		кабинеты отдела расчетов с дебиторами и кредиторами	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для

					обеспечения деятельности отдела
12.2.		Экономист		кабинеты отдела расчетов с дебиторами и кредиторами	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
13.		Начальник службы безопасности		кабинеты службы безопасности	любые
13.1.		Специалист 1 категории		кабинеты службы безопасности	любые
13.2.		Специалист 2 категории		кабинеты службы безопасности	любые
13.3.		Специалист		кабинеты службы безопасности	любые
14.		Начальник отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций		кабинеты отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
14.1.		Ведущий специалист по гражданской обороне		кабинеты отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
14.2.		Специалист по гражданской обороне		кабинеты отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела

15.		Руководитель транспортной службы		кабинеты транспортной службы	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
15.1.		Заместитель руководителя транспортной службы		кабинеты транспортной службы	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
15.2.		Специалист по управлению корпоративным транспортом		кабинеты транспортной службы	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
16.		Начальник отдела кадров		кабинеты отдела кадров, архив	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
16.1.		Заместитель начальника отдела кадров		кабинеты отдела кадров, архив	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
16.2.		Специалист по персоналу		кабинеты отдела кадров, архив	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела

16.3.		Специалист по подбору персонала		кабинеты отдела кадров, архив	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
16.4.		Табельщик		кабинеты отдела кадров, архив	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
16.5.		Специалист по развитию и обучению персонала		кабинеты отдела кадров, архив	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
16.6.		Юрисконсульт		кабинеты отдела кадров, архив	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
16.7.		Архивариус		кабинеты отдела кадров, архив	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
16.8.		Табельщик		кабинеты отдела кадров, архив	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела

17.		Начальник отдела оценки, аттестации и развития персонала		кабинеты отдела оценки, аттестации и развития персонала	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
17.1.		Специалист по подбору персонала		кабинеты отдела оценки, аттестации и развития персонала	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
17.2.		Специалист по оценке и аттестации персонала		кабинеты отдела оценки, аттестации и развития персонала	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
17.3.		Специалист по развитию и обучению персонала		кабинеты отдела оценки, аттестации и развития персонала	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
18.		Руководитель службы охраны труда		кабинеты службы охраны труда	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
18.1.		Специалист по охране труда		кабинеты службы охраны труда	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела

19.		Начальник отдела оформления имущественных прав и согласований сделок с имуществом		кабинеты отдела оформления имущественных прав и согласований сделок с имуществом	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
19.1.		Специалист 1 категории		кабинеты отдела оформления имущественных прав и согласований сделок с имуществом	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
19.2.		Специалист 2 категории		кабинеты отдела оформления имущественных прав и согласований сделок с имуществом	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
20.		Начальник отдела сопровождения строительств		кабинеты отдела сопровождения строительств	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
20.1.		Главный специалист		кабинеты отдела сопровождения строительств	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
20.2.		Ведущий инженер		кабинеты отдела сопровождения строительств	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела

20.3.		Инженер		кабинеты отдела сопровождения строительств	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
20.4.		Архитектор		кабинеты отдела сопровождения строительств	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
21.		Начальник отдела модернизации инфраструктуры		кабинеты отдела модернизации инфраструктуры	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
21.1.		Ведущий инженер		кабинеты отдела модернизации инфраструктуры	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
21.2.		Инженер		кабинеты отдела модернизации инфраструктуры	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
21.3.		Архитектор		кабинеты отдела модернизации инфраструктуры	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела

22.		Начальник отдела эксплуатации зданий и сооружений		кабинеты отдела эксплуатации зданий и сооружений	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
22.1.		Ведущий инженер		кабинеты отдела эксплуатации зданий и сооружений	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
22.2.		Инженер		кабинеты отдела эксплуатации зданий и сооружений	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
22.3.		Инженер по экологической безопасности		кабинеты отдела эксплуатации зданий и сооружений	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
22.4.		Инженер-сметчик		кабинеты отдела эксплуатации зданий и сооружений	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
22.5.		Специалист по расчётам		кабинеты отдела эксплуатации зданий и сооружений	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела

22.6.		Специалист I категории		кабинеты отдела эксплуатации зданий и сооружений	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
23.		Начальник отдела содержания территорий		кабинеты отдела содержания территорий	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
23.1.		Ведущий инженер		кабинеты отдела содержания территорий	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
23.2.		Инженер		кабинеты отдела содержания территорий	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
23.3.		Инженер по экологической безопасности		кабинеты отдела содержания территорий	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
24.		Начальник отдела координации деятельности спортивных объектов		кабинеты отдела координации деятельности спортивных объектов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела

24.1.		Аналитик		кабинеты отдела координации деятельности спортивных объектов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
24.2.		Эксперт		кабинеты отдела координации деятельности спортивных объектов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
25.		Начальник отдела по приемке и диагностике спортивного оборудования		кабинеты отдела по приемке и диагностике спортивного оборудования	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
25.1.		Инженер		кабинеты отдела по приемке и диагностике спортивного оборудования	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
25.2.		Специалист по обслуживанию и ремонту спортивного инвентаря и оборудования		кабинеты отдела по приемке и диагностике спортивного оборудования	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
26.		Начальник отдела развития и продвижения интернет-ресурсов		кабинеты отдела развития и продвижения интернет-ресурсов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела

26.1.		Эксперт 1 категории		кабинеты отдела развития и продвижения интернет-ресурсов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
26.2.		Эксперт 2 категории		кабинеты отдела развития и продвижения интернет-ресурсов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
26.3.		Специалист 1 категории		кабинеты отдела развития и продвижения интернет-ресурсов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
26.4.		Специалист		кабинеты отдела развития и продвижения интернет-ресурсов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
26.5.		Аналитик		кабинеты отдела развития и продвижения интернет-ресурсов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
26.6.		Графический дизайнер		кабинеты отдела развития и продвижения интернет-ресурсов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела

27.		Руководитель объекта спорта		личные кабинеты, кабинеты отделов	любые
28.		Начальник отдела внутреннего контроля		кабинеты отдела внутреннего контроля	любые

28.1.		Ведущий специалист по внутреннему контролю		кабинеты отдела внутреннего контроля	любые
28.2.		Специалист по внутреннему контролю		кабинеты отдела внутреннего контроля	любые
29.		Начальник отдела учета энергоресурсов		кабинеты отдела учета энергоресурсов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
29.1.		Инженер		кабинеты отдела учета энергоресурсов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
29.2.		Специалист по расчетам		кабинеты отдела учета энергоресурсов	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
30.		Начальник сметного отдела		кабинеты сметного отдела	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
30.1.		Инженер-сметчик		кабинеты сметного отдела	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела

31.		Начальник отдела пожарной безопасности		кабинеты отдела пожарной безопасности	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
31.1.		Ведущий специалист по пожарной безопасности		кабинеты отдела пожарной безопасности	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
31.2.		Ведущий специалист по противопожарной профилактике		кабинеты отдела пожарной безопасности	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
31.3.		Специалист по противопожарной профилактике		кабинеты отдела пожарной безопасности	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
32.		Начальник административно-хозяйственного отдела		кабинеты административно-хозяйственного отдела	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
32.1.		Специалист 1 категории		кабинеты административно-хозяйственного отдела	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела

32.2.		Специалист административно-хозяйственной деятельности		кабинеты административно-хозяйственного отдела	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
33.		Начальник ремонтно-восстановительной службы		кабинеты ремонтно-восстановительной службы	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
34.		Начальник отдела по связям с общественностью		кабинеты отдела по связям с общественностью, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
34.1.		Ведущий специалист по связям с общественностью		кабинеты отдела по связям с общественностью, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
34.2.		Специалист по связям с общественностью		кабинеты отдела по связям с общественностью, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
34.3.		Графический дизайнер		кабинеты отдела по связям с общественностью, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела

34.4.		Аналитик		кабинеты отдела по связям с общественностью, помещения оказания услуг	исключительно в отношении персональных данных граждан, необходимых для обеспечения деятельности отдела
35.		Начальник отдела управления инфраструктурой		кабинеты отдела управления инфраструктурой	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
35.1.		Старший программист		кабинеты отдела управления инфраструктурой	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
35.2.		Программист		кабинеты отдела управления инфраструктурой	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела
35.3.		Системный техник		кабинеты отдела управления инфраструктурой	исключительно в отношении персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности отдела

Приложение 9
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 13.07.2022 № 1016

Обязательство
о неразглашении и обеспечении безопасности
персональных данных

Я,

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
___
(должность)

обязуюсь:

1. Не разглашать, не распространять персональные данные субъектов персональных данных (далее – персональные данные), выполнять требования по обеспечению безопасности персональных данных, доступ к которым будет мне предоставлен или которые станут мне известны при выполнении должностных обязанностей.

2. Обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

3. Выполнять требования законодательства Российской Федерации, города Москвы и внутренних документов ГБУ «МосСпортОбъект», иных документов, инструкций и положений, обязательных к исполнению и призванных обеспечить безопасность персональных данных.

4. Незамедлительно доводить до сведения непосредственного руководителя сведения:

1) о факте утраты (утери, хищения, недостачи) материальных носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, металлических шкафов, в которых хранятся персональные данные, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных;

2) о факте разглашения или неправомерной обработки персональных данных;

3) о ставших известными фактах или возможностях несанкционированного доступа к информационным системам, ресурсам, обрабатывающим персональные данные, о причинах и условиях возможной утечки персональных данных.

5. В случае моего увольнения:

5.1. Передать по акту непосредственному руководителю все носители, содержащие персональные данные (рукописи, черновики, распечатки на принтерах, флеш-накопители и иные электронные носители и др.), которые

находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей.

5.2. Не разглашать, не распространять, не использовать, не предпринимать возможности нарушений требований по обеспечению безопасности после прекращения трудового договора, освобождения от занимаемой должности и увольнения к персональным данным, доступ к которым был мне предоставлен или которые были мне известны при выполнении должностных обязанностей.

6. Мне известно, что нарушение данных обязательств может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную форму ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____
(подпись)
«____»_____20__ г.

Я проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных в процессе выполнения моих должностных обязанностей, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки (как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств), установленных законодательством Российской Федерации, города Москвы, иными подзаконными правовыми актами, документами ГБУ «МосСпортОбъект».

_____
(подпись)
«____»_____20__ г.

Я ознакомлен (а) с требованиями законодательства Российской Федерации, города Москвы и правовых актов, документов ГБУ «МосСпортОбъект», регламентирующими порядок обработки и обеспечение безопасности персональных данных и обязуюсь на регулярной основе следить за изменениями указанных требований путем ознакомления с информацией, размещаемой работодателем на локальных ресурсах доступных работникам, допущенным к обработке персональных данных.

_____
(подпись)
«____»_____20__ г.

Приложение 10
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 13.07.2022 № 1016

Обязательство
работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
___,
(должность)

работая в ГБУ «МосСпортОбъект» осуществлял(а) непосредственную обработку персональных данных субъектов персональных данных (далее – персональные данные). При прекращении трудового договора, освобождении от занимаемой должности и увольнении из ГБУ «МосСпортОбъект» я прекращаю обработку персональных данных и обязуюсь:

1. Передать по акту непосредственному руководителю все носители, содержащие персональные данные (рукописи, черновики, распечатки на принтерах, флеш-накопители и иные электронные носители и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей.

2. С даты прекращения трудового договора, освобождения от занимаемой должности и увольнения не разглашать, не распространять, не использовать, не допускать возможности нарушений требований по обеспечению безопасности персональных данных, доступ к которым был мне предоставлен или которые были мне известны при выполнении должностных обязанностей.

Мне известно, что нарушение данных обязательств может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную форму ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

«____»_____20__года

Приложение 11
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 13.07.2022 №1016

Типовая форма
согласия на обработку персональных
данных субъектов персональных данных

Я
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированный(-ая) по адресу:
_____
паспорт серия _____ № _____, выдан
_____
_____
(кем и когда)
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Государственному бюджетному учреждению «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (далее - ГБУ «МосСпортОбъект») (115280, город Москва, улица Автозаводская, дом 23А, корпус 4, 3 этаж, ком. 33, ИНН 7702059311, ОГРН 1037739733404) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
2) пол;
3) дата рождения (число, месяц и год рождения);
4) место рождения;
5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
6) фотография;
7) сведения о гражданстве;
8) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);
9) адрес фактического проживания (места нахождения);
10) сведения о семейном положении, о составе семьи;
11) фамилия, имя, отчество и дата рождения супруга/и;
12) фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка;
13) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

14) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

15) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

16) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

17) сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ГБУ «МосСпортОбъект»;

18) сведения о родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество и год рождения);

19) сведения о наградах и знаках отличия;

20) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;

21) идентификационный номер налогоплательщика;

22) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

23) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

24) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

25) сведения о своих доходах;

26) социальные льготы;

27) контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);

28) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

29) данные разрешения на работу иностранного работника;

30) данные документа, подтверждающего права иностранного гражданина или лица без гражданства временно или постоянно проживать в Российской Федерации;

31) данные миграционной карты иностранного гражданина или лица без гражданства;

32) реквизиты банковского счета;

33) информация по отпускам, отгулам и больничным, командировкам;

34) сведения о вакцинации;

35) данные о личной медицинской книжке;

36) сведения, содержащиеся в автобиографии;

37) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении, включении в кадровый резерв, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, а также в иных целях, связанных с

реализацией прав и обязанностей по заключенному с Оператором трудовым договором.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии), разрешаю использовать в качестве общедоступных для создания учетной записи в электронной почте и системе электронного документооборота, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в ГБУ «МосСпортОбъект»;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ГБУ «МосСпортОбъект» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных»;

4) срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Дата начала обработки персональных данных:

_____ _____

(дата) (подпись)

Приложение 12
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 13.07.2022 № 1016

Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

1. Разъяснение субъекту персональных данных при приеме на работу.

Мне, _____
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные
ГБУ «МосСпортОбъект».

В соответствии со ст.65 Трудового Кодекса Российской Федерации, пп. «а» п.30 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, определен перечень документов, содержащих персональные данные, которые субъект персональных данных обязан предоставить ГБУ «МосСпортОбъект» в связи с заключением трудового договора.

Без предоставления персональных данных, обязательных для заключения трудового договора, трудовой договор с субъектом персональных данных не может быть заключен.

_____/_____
«___»_____20__г.
(подпись) (ФИО)

2. Разъяснение субъекту персональных данных в иных случаях

Уважаемый_____
_

_____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

_____
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

_____

_____
(номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

_____

уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена:

_____

_____

_____

(основания предоставления персональных данных, установленные законодательством Российской Федерации)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные ГБУ «МосСпортОбъект»:

_____

_____

_____

_____

(юридические последствия отказа предоставления персональных данных)

_____ _____ / _____

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____

«____» _____ 20___ года

Приложение 13
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 13.07.2022 № 1016

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Государственному бюджетному учреждению «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (далее - ГБУ «МосСпортОбъект») (115280, город Москва, улица Автозаводская, дом 23А, корпус 4, 3 этаж, ком. 33, ИНН 7702059311, ОГРН 1037739733404) на распространение (передачу, предоставление) посредством _____ с целью _____ следующих персональных данных:

№ п/п	Персональные данные	Согласие	
		Да	Нет
1.	фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись)		
2.	пол		
3.	дата рождения (число, месяц и год рождения)		
4.	место рождения		
5.	вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи		
6.	фотография		
7.	сведения о гражданстве		
8.	адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания)		
9.	адрес фактического проживания (места нахождения)		
10.	сведения о семейном положении, о составе семьи		
11.	фамилия, имя, отчество и дата рождения супруга/и		
12.	фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка		
13.	реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения		

14.	сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата)		
15.	сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения)		
16.	сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации		
17.	сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ГБУ «МосСпортОбъект»		
18.	сведения о родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество и год рождения)		
19.	сведения о наградах и знаках отличия		
20.	реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения		
21.	идентификационный номер налогоплательщика		
22.	реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения		
23.	сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета		
24.	сведения о наличии (отсутствии) судимости		
25.	сведения о своих доходах		
26.	социальные льготы		
27.	контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)		
28.	сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности		
29.	данные разрешения на работу иностранного работника		
30.	данные документа, подтверждающего права иностранного гражданина или лица без гражданства временно или постоянно проживать в Российской Федерации		
31.	данные миграционной карты иностранного гражданина или лица без гражданства		
32.	реквизиты банковского счета		

33.	информация по отпускам, отгулам и больничным, командировкам		
34.	сведения о вакцинации		
35.	данные о личной медицинской книжке		
36.	сведения, содержащиеся в автобиографии		
37.	иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе		

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаются условия и запреты:

№ п/п	Персональные данные	Перечень устанавливаемых условий и запретов

Настоящее согласие действует _____.

_____ _____

Приложение 14
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 13.07.2022 № 1016

Состав
комиссии по уничтожению персональных данных

Председатель Комиссии:

Гончаров Олег Борисович – Начальник отдела внутреннего контроля

Члены Комиссии:

1. **Волошина Елена Григорьевна** – Заместитель директора по управлению персоналом;
2. **Тимофеев Сергей Александрович** – Руководитель управления бухгалтерского учета и отчетности;
3. **Фурсов Алексей Александрович** – Управляющий делами;
4. **Пивко Александр Васильевич** – Руководитель управления по развитию;
5. **Карнаух Ольга Тарасовна** – Заместитель директора по корпоративному управлению;
6. **Левашов Андрей Юрьевич** – Заместитель директора по безопасности;
7. **Гдлян Анна Михайловна** – Начальник отдела планирования и организации платных услуг;
8. **Филимонов Дмитрий Львович** – Начальник отдела продаж;
9. **Яковлев Денис Владимирович** – Старший программист;
10. **Оберняк Юлия Владимировна** – Юрисконсульт 1 категории;
11. **Галеева Евгения Галимзяновна** – Специалист по персоналу;
12. **Королев Валерий Сергеевич** – Аналитик;
13. **Боровских Юлия Викторовна –** Начальник отдела по делопроизводству и контролю за исполнением поручений;
14. **Стародубцева Антонина Сергеевна** – Начальник отдела медицинского сопровождения.

Приложение 15
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 13.07.2022 № 1016

Типовая форма акта
об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:
Председатель – _____
Члены комиссии –

1. _____
2. _____
3. _____

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» _____ информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание

Всего носителей _____
(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем _____.
(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем
_____
(разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель комиссии: _____ /_____/

Члены комиссии: _____ /_____/

_____ /_____/

Приложение 16
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 13.07.2022 № 1016

Состав
комиссии по осуществлению внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных требованиям законодательств

Председатель Комиссии:

Гончаров Олег Борисович – Начальник отдела внутреннего контроля.

Члены Комиссии:

1. **Волошина Елена Григорьевна** – Заместитель директора по управлению персоналом;
2. **Билец Оксана Александровна** – Заместитель директора по финансам - Главный бухгалтер;
3. **Фурсов Алексей Александрович** – Управляющий делами;
4. **Пивко Александр Васильевич** – Руководитель Управления по развитию;
5. **Карнаух Ольга Тарасовна** – Заместитель директора по корпоративному управлению;
6. **Левашов Андрей Юрьевич** – Заместитель директора по безопасности;
7. **Гдлян Анна Михайловна** – Начальник отдела планирования и организации платных услуг;
8. **Филимонов Дмитрий Львович** – Начальник отдела продаж;
9. **Яковлев Денис Владимирович** – Старший программист;
10. **Оберняк Юлия Владимировна** – Юрисконсульт 1 категории;
11. **Галеева Евгения Галимзяновна** – Специалист по персоналу;
12. **Стародубцева Антонина Сергеевна** – Начальник отдела медицинского сопровождения.

Приложение 17
к приказу ГБУ «МосСпортОбъект»
от 13.07.2022 № 1016

Политика
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Управление спортивными объектами»
Департамента спорта города Москвы (ГБУ «МосСпортОбъект»)
в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1.Настоящая Политика Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (ГБУ «МосСпортОбъект») в отношении обработки персональных данных (далее – «Политика») разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – «Закон о персональных данных»), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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, и определяет порядок обработки персональных данных физических лиц.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (ГБУ «МосСпортОбъект») (далее - Оператор, Учреждение).

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 части 2 статьи 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Оператора и размещается на информационных стендах в Учреждении и его обособленных подразделениях.

1.5.Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в Учреждении вопросы обработки персональных данных всех субъектов персональных данных.

1.6.Основные понятия, используемые в Политике:

– **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно к 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;

– **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.

2. Цели 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.

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

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

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

2) осуществление своей деятельности в соответствии с уставом Учреждения;

3) ведение кадрового делопроизводства;

4) содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;

5) привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора;

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

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

8) осуществление гражданско-правовых отношений;

9) проведение занятий по физической культуре и спорту, организация и проведение физкультурных, спортивных и спортивно-зрелищных мероприятий, оказания иных услуг, предусмотренных Уставом ГБУ «МосСпортОбъект»;

10) ведение бухгалтерского учета и налогового учёта, формирование, изготовление и своевременная подача бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности;

11) выполнение требований законодательства по оказанию медицинской помощи в рамках осуществления деятельности Учреждения;

12) осуществление пропускного режима;

13) оформление доверенностей;

14) проведение закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

15) заключение и исполнение государственных контрактов с контрагентами;

16) предоставления подарочных сертификатов и электронных подарочных сертификатов ГБУ «МосСпортОбъект»;

17) в иных законных целях.

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

3. Правовое основание обработки персональных данных

3.1. 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;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Трудовой кодекс Российской Федерации;
– Налоговый кодекс Российской Федерации;
– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
– Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
– Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
– Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
– Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
– Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
– Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
– Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687;
– Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
– Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
– Приказ Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
– Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;
– иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:
– устав Учреждения;
– договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
– согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных;
– лицензия на осуществление медицинской деятельности (при наличии).

4. Основные права и обязанности Оператора

4.1.Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;
2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;
3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных;
4) назначать лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении;
5) издавать локальные нормативные акты, определяющие вопросы обработки и защиты персональных данных в Учреждении;
6) совершать иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

4.2. Оператор обязан:

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

2) осуществлять ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;

3) публиковать или иным образом обеспечивать неограниченный доступ к настоящей Политике;

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

5) 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 30 дней с даты получения такого запроса;

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

1) получать у ГБУ «МосСпортОбъект» полную информацию, касающуюся обработки его персональных данных;

2) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Москвы;

3) требовать уточнения своих 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;

4) обжаловать действия или бездействие ГБУ «МосСпортОбъект» в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) или в судебном порядке в случае, если субъект персональных данных считает, что ГБУ «МосСпортОбъект» осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы;

5) на защиту своих прав и законных интересов;

6) осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

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

4.5.Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 главе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.2.Учреждение может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

5.2.1. Кандидаты для приема на работу в Учреждение:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- фотография;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- состояние в браке;
- категория запаса;

– сведения о воинском учете;
– номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
– идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
– сведения о предыдущих местах работы;
– структурное подразделение;
– должность;
– номер рабочего телефона;
– серия и номер документа о повышении квалификации, переподготовке;
– награды и номера документов, подтверждающих их получение;
– сведения о судимости или ее отсутствии;
– социальные льготы;
– наличие инвалидности;
– сведения о вакцинации;
– данные о личной медицинской книжке;
– сведения, содержащиеся в автобиография;
– данные разрешения на работу иностранного работника;
– данные документа, подтверждающего права иностранного гражданина или лица без гражданства временно или постоянно проживать в Российской Федерации;
– данные миграционной карты иностранного гражданина или лица без гражданства;
– иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

5.2.2. Работники и бывшие работники Учреждения:
– фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
– пол;
– гражданство;
– дата и место рождения;
– изображение (фотография);
– паспортные данные;
– адрес регистрации по месту жительства;
– адрес фактического проживания;
– контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
– индивидуальный номер налогоплательщика;
– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
– реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;
– сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
– сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

− семейное положение, наличие детей, родственные связи;
− сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий;
− реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
− сведения о воинском учете;
− сведения об инвалидности;
− сведения об удержании алиментов;
− сведения о доходе с предыдущего места работы;
− сведения о судимости или ее отсутствии;
− реквизиты банковских счетов;
− сведения об отпусках;
− сведения о социальных гарантиях;
− контактные телефоны и персональная электронная почта;
− стаж;
− категория запаса;
− сведения о воинском учете;
− сведения о предыдущих местах работы;
− структурное подразделение;
− должность;
− сведения о доходах;
− номер рабочего телефона;
− сведения о вакцинации;
− данные о личной медицинской книжке;
− сведения, содержащиеся в автобиографии;
− данные разрешения на работу иностранного работника;
− данные документа, подтверждающего права иностранного гражданина или лица без гражданства временно или постоянно проживать в Российской Федерации;
− данные миграционной карты иностранного гражданина или лица без гражданства;
− иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

5.2.3. Члены семьи работников Учреждения:
− фамилия, имя, отчество;
− степень родства;
− год рождения;
− иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

5.2.4. Клиенты и контрагенты Оператора (физические лица):
− фамилия, имя, отчество;
− дата и место рождения;
− реквизиты документа, удостоверяющего личность;

– адрес регистрации по месту жительства;
– контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
– занимаемая должность;
– индивидуальный номер налогоплательщика;
– номер расчетного счета;
– сведения о состоянии здоровья;
– сведения, подтверждающие право на льготу (при наличии);
– фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка;
– иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

5.2.5. Представители (работники) клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц):
– фамилия, имя, отчество;
– паспортные данные;
– контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
– занимаемая должность;
– иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

5.2.6. Физические лица, обратившиеся в ГБУ «МосСпортОбъект» с жалобой, предложением, заявлением или направившие запрос о предоставлении информации о деятельности ГБУ «МосСпортОбъект»:
– фамилия, имя, отчество;
– контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
– иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами.

5.3.Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.Оператором осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5.В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных Оператору и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

5.6.Учреждение обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки и, в случае необходимости, принимает меры по устранению их избыточности по отношению к заявленным целям обработки.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

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

6.2.Не допускается:

6.2.1. обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

6.2.2. объединение баз данных, с персональными данными, обработка которых осуществляется в несовместимых между собой целях.

6.3.При обработке персональных данных обеспечивается точность данных, их достаточность и, при необходимости, актуальность по отношению к целям их обработки. Учреждение принимает необходимые меры (либо обеспечивает их принятие) по удалению или уточнению неполных, неточных персональных данных, а также в случае их дублирования.

6.4.При обработке персональных данных Оператор будет осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

6.5.Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Все персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее уведомлен об этом и должен предоставить письменное согласие на обработку персональных данных.

6.6.Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется 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.

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

6.8.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.

6.9.Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.10. Предоставление сведений, персональные данных субъекта персональных данных, без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя допускается:

6.10.1. при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;

6.10.2. по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора, по запросу органа уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, осужденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно;

6.10.3. в случае оказания медицинской помощи несовершеннолетнему, для информирования одного из его родителей или иного законного представителя;

6.10.4. в целях расследования несчастного случая с обучающимся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и в соответствии с частью 6 статьи 34.1 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

6.10.5. при обмене информацией медицинскими организациями, в том числе размещенной в медицинских информационных системах, в целях оказания медицинской помощи с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;

6.10.6. в целях осуществления контроля качества и безопасности медицинской деятельности в соответствии с настоящим Федеральным законом;

6.10.7. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. 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.

6.12. 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. В случаях, когда срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, законом

города Москвы, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, то данный срок определяется исходя из требований целей обработки данных.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.13. 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.

6.14. Учреждение должно сообщить Субъекту 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.

6.15. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Учреждение вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работника только с его письменного согласия.

6.16. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных Субъекта, либо отсутствует письменное согласие Субъекта персональных данных на предоставление его персональных сведений, Оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Особенности обработки персональных данных работников Учреждения

7.1. Если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением случаев, когда договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 6, 7 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 27.09.2019 № 660);

– медицинскую книжку и медицинское заключение по форме № 086/у.

– дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

7.2. Первичной обработкой персональных данных Работников занимается отдел кадров Учреждения (далее – «Отдел кадров»). Отдел кадров осуществляет хранение персональных данных Работников, предоставляя доступ к персональным данным остальным отделам Учреждения в объеме, необходимом для решения поставленных задач.

Персональные данные Работника (в том числе личный телефон) могут быть предоставлены сторонним организациям, государственным органам и иным третьим лицам только при условии получения согласия Работника. Настоящее требование не распространяется на случаи передачи персональных данных третьим лицам, необходимые для исполнения обязанностей Учреждения, как работодателя, в том числе: передача сведений о работниках в налоговые органы и внебюджетные фонды, финансовые организации (по выплате заработной платы, страхованию).

Правоохранительные органы, военкоматы имеют право истребовать сведения о Работнике в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Учреждение обязано предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

– В отделе кадров Учреждения хранятся следующие виды документов, содержащих персональные данные Работников:

– комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

– комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

– подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

– личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности Работников (СТД-Р);

– дела, содержащие материалы аттестаций Работников;

– дела, содержащие материалы внутренних расследований;

– справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

– подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений;

– копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

7.3. Персональные данные о близких родственниках Работника представляются Работником на добровольной основе.

7.4. Персональные данные Работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

7.5. Право доступа к персональным данным Работников имеют:

– директор Учреждения;

– работники отдела кадров;

– работники бухгалтерии;

– начальник отдела безопасности (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны Работников, доступ к персональным данным работников в ходе плановых проверок);

– работники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);

– руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

8. Особенности обработки персональных данных прочих физических лиц, взаимодействующих с Учреждением

8.1.Учреждение обрабатывает персональные данные физических лиц, обратившиеся в Учреждение для получения спортивных или физкультурно-оздоровительных услуг; обратившиеся с жалобой, предложением, заявлением; предоставившие свои персональные данные в рамках исполнения Учреждением своих полномочий.

8.2.Обработка персональных данных лиц, обратившиеся в Учреждение для получения спортивных или физкультурно-оздоровительных услуг, преследует целью надлежащее оказание спортивных услуг, в зависимости от их физических возможностей и потребностей, обеспечение их безопасности при оказании спортивных услуг.

8.3.Обработка персональных данных лиц, обратившиеся в Учреждение с жалобой, предложением, заявлением производится для более быстрого и точного ответа Учреждения на затрагиваемый вопрос.

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

9.1.Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в части 7 статьи 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.

9.2.Запрос должен содержать:

9.2.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

9.2.2. 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;

9.2.3. подпись субъекта персональных данных или его представителя.

9.3.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 частью 8 статьи 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

9.4.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.

9.5.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.

10. Сроки обработки персональных данных. Уничтожение персональных данных

10.1. Сроки обработки (в т.ч. хранения) персональных данных, обрабатываемых Учреждением, определяются исходя из целей обработки

персональных данных и в соответствии с требованиями федеральных законов Российской Федерации.

10.2. Персональные данные Работников обрабатываются в течение всего срока работы конкретного Работника в Учреждении. После увольнения Работника, Учреждение сохраняет персональные данные Работника в части, предусмотренной действующим законодательством, в том числе, но не ограничиваясь: сведения о персонифицированном учёте застрахованных лиц, сведения об уплате обязательных платежей за Работника и прочее. Срок хранения таких данных определяется действующим законодательством. Прочие персональные данные подлежат уничтожению.

10.3. Срок хранения персональных данных физических лиц, обратившихся в Учреждение для получения спортивных или физкультурно-оздоровительных услуг, с жалобами и предложениями, полученных Учреждением при исполнении своих полномочий устанавливается в соответствии с нормативными сроками оказания услуг, ответа на полученные обращения, запросы или выполнения Учреждением своих полномочий.

10.4. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении в порядке, предусмотренном настоящей Политикой.

10.5. Срок хранения персональных данных в электронном виде не должен превышать срок хранения этих же данных на бумажных носителях.

10.6. При хранении персональных данных на машинных носителях Учреждение обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери персональных данных при выходе из строя машинных носителей персональных данных.

10.7. При достижении целей обработки персональных данных, невозможности устранения допущенных при обработке персональных данных нарушений, получения соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

– иное не предусмотрено договором, стороной, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект персональных данных;

– иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных.

Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами.

10.8. Уничтожение персональных данных осуществляются комиссией, назначаемой приказом Учреждения, в следующем порядке:

10.8.1. Ежегодно осуществляется экспертиза ценности дел (документов), содержащих персональные данные, постоянного и временного сроков хранения. По результатам экспертизы ценности документов составляются описи дел постоянного, временного (свыше 10 (десяти) лет) хранения и по личному составу

(включая описи электронных документов постоянного хранения) (далее – «описи дел»), а также акты о выделении к уничтожению документов (дел), не подлежащих хранению (включая акты о выделении электронных документов).

10.8.2. Руководитель, осуществляющей хранение определенной категории персональных данных принимает решение о сроке хранения документов и/или носителей, содержащих персональные данные.

10.8.3. Документы (дела), не подлежащие хранению и включенные в данные акты, уничтожаются. Персональные данные, не имеющие материального носителя, удаляются из автоматических систем учёта персональных данных.

10.8.4. По окончании процедуры уничтожения составляется акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные, который подписывается данным сотрудником и руководителем.

11. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке

11.1. Учреждение принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных.

11.2. Учреждение самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей по защите персональных данных.

К таким мерам относятся:

11.2.1. назначение ответственных за организацию обработки персональных данных в Учреждении;

11.2.2. издание документов, определяющих политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

11.2.3. применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

11.2.4. осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Учреждения;

11.2.5. определение оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных денных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

11.2.6. ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

11.3. Учреждение при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

12. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

12.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

13. Заключительные положения.

13.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения директором Учреждения. Изменения вносятся приказом директора Учреждения.

Настоящая Политика доводится до сведения всех Работников Учреждения персонально под подпись.