

Приложение к приказу
ГБУ «Московские ярмарки»
от 4 апреля 2025 № 143-к

ПОЛИТИКА
защиты и обработки персональных данных
в Государственном бюджетном учреждении
города Москвы «Московские ярмарки»

Москва, 2025 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Правовые основания обработки персональных данных.....	3
3. Термины.....	4
4. Цели обработки персональных данных.....	5
5. Порядок и условия обработки персональных данных.....	10
6. Порядок хранения, уничтожения и защиты персональных данных.....	15
7. Прекращение обработки персональных данных.....	22
8. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников.....	22
9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных	22
10. Заключительные положения.....	23
Приложение № 1.....	24
Приложение № 2.....	28
Приложение № 3.....	30
Приложение № 4.....	31
Приложение № 5.....	32

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московские ярмарки» (далее - Политика), в отношении обработки персональных данных разработана в соответствии с гл. 14 Трудового кодекса РФ во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Настоящая политика - локальный нормативный акт ГБУ «Московские ярмарки» обязательный для исполнения всеми работниками организации.

1.3. Настоящая Политика определяет цели, сроки, способы принципы и условия обработки, распространения, передачи и хранения персональных данных, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, обеспечивает защиту прав субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, устанавливает категории субъектов, персональные данные (далее - ПДн) которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных; устанавливает порядок защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных, на устранение последствий таких нарушений.

1.4. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает ГБУ «Московские ярмарки», (далее - Оператор/Учреждение).

1.5. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие между Субъектами персональных данных и Оператором как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.6. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора (<https://fair.mos.ru/>).

2. Правовые основания обработки персональных данных

2.1. 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;
- ФЗ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.2. Оператор осуществляет обработку персональных данных, руководствуясь также:

- Уставом Учреждения;

- Договорами, заключаемыми Учреждением с контрагентами;
- Соглашениями субъектов персональных данных на обработку их персональных данных (приложения № 1, № 2, № 3, № 4, № 5 настоящей Политики).

3. Термины

В Политике используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных

3.1. Субъект персональных данных – физическое лицо, с чьими персональными данными производятся какие-либо действия Оператором.

3.2. Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3.2.1. Общие ПДн – сведения, которые могут быть использованы для идентификации человека, но не обладают особыми характеристиками. Например, ФИО, паспортные данные, ИНН, семейное положение, образование, адрес, номера телефонов.

3.2.2. Обезличенные ПДн – данные, которые были изменены таким образом, что по ним невозможно идентифицировать субъект данных без применения дополнительных данных.

3.2.3. Специальные категории персональных данных – информация, касающаяся судимостей, расовой и национальной принадлежности, вероисповедания, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни, состояния здоровья.

3.2.4. Биометрические ПДн – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основе которых можно установить его личность. Например, фотографии, отпечатки пальцев или рисунок сетчатки глаза.

3.2.5. Иные ПДн – сведения, не относящиеся к предыдущим категориям.

3.3. ПДн, разрешенные субъектом персональных данных для распространения – ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.4. Оператор персональных данных (Оператор/Учреждение) – 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.

3.5. 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 (предоставление, доступ);
- распространение;
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

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

3.5.2. Неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных выполняемая вручную, без использования автоматизированных систем.

3.6. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

3.7. Передача персональных данных – вид обработки данных, в результате которой доступ к данным получает третье лицо.

3.8. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

3.9. 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.

3.10. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

3.12. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

4. Цели обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных в ГБУ «Московские ярмарки» осуществляется в следующих целях:

4.1.1. Цели:

- применение и исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечение работникам ГБУ «Московские ярмарки» трудовых прав и предоставленных трудовых гарантий, трудовых и производственных процессов, включая исполнение трудового законодательства РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, организация доступа работников на территорию офиса, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, информационного обеспечения (выплата заработной платы и иных выплат, кадровый учет, организация и (или) проведение обучающих мероприятий, служебных командировок) в том числе:

- подбор персонала для замещения вакантных должностей в Учреждении, создание кадрового резерва Учреждения;
- ведение кадрового, бухгалтерского и воинского учета;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе;
- оформление наградений и поощрений;
- предоставление со стороны Учреждения установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности по лицам, работающим на основании трудовых договоров и выполняющих работы, оказывающих услуги на основании гражданско-правовых договоров;
- обеспечение личной безопасности работников и сохранности имущества;
- осуществление контроля за количеством и качеством выполняемой работы;
- оформление доступа на территории Учреждения;
- обеспечение соблюдения Конституции, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом Учреждения.

Субъекты ПДн:

- физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях;
- физические лица, уволившиеся из Учреждения;
- физические лица, являющиеся кандидатами на работу;
- члены семей работников Учреждения - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником.

Категории ПДн:

- иные

Перечень ПДн:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- сведения о гражданстве;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- сведения, содержащиеся в заграничном паспорте;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты полиса ОМС;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- контактный телефон (домашний, мобильный), адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении), профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы, доходах с предыдущих мест работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников), в том числе ПДн, влияющие на выполнение трудовой функции;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- фото;
- сведения о социальных льготах;
- сведения, содержащиеся в справке из наркологического диспансера;
- сведения, содержащиеся в справке из психоневрологического диспансера;

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о регистрации транспортного средства;
- сведения о ранее выданных и аннулированных свидетельствах об аттестации на право выполнения работ, непосредственно связанных с выполнением трудовой функции, сведения об отсутствии ограничений на выполнение работ, непосредственно связанных с выполнением трудовой функции;
- сведения о занимаемой должности и структурном подразделении;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности в ГБУ «Московские ярмарки»;
- сведения о специализации, сведения о рабочих сменах;
- сведения об отпуске;
- сведения о командировке;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения, содержащиеся в пропуске;
- сведения о больничных;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- сведения о прохождении специальных проверок;
- сведения о доходах в ГБУ «Московские ярмарки»;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- сведения о расчетном счете для перечисления пособий;
- сведения по листку нетрудоспособности в форме электронного документа (далее ЭЛН);
- сведения о фактах формирования ЭЛН;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- сведения о трудовом договоре;
- табельный номер;
- иные ПДн, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки;
- иные ПДн, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки.

Способ обработки:

- смешанная.

4.1.2. Цель:

- заключение и исполнение гражданско-правовых договоров, осуществление досудебной и судебной работы;

Субъекты ПДн:

- физические лица, состоящие с Учреждением в гражданско-правовых отношениях;
- лица, претендующие на заключение гражданско-правовых договоров с Учреждением;
- контрагенты, представители контрагентов.

Категории ПДн:

- иные.

Перечень ПДн:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- адрес электронной почты;
- адрес места жительства;
- адрес регистрации;
- номер телефона;
- ИНН;
- данные документа удостоверяющего личность;
- номер расчетного счета.

Способ обработки:

- смешанная.

4.1.3. Цель:

- организация и проведение ярмарочных и фестивальных мероприятий;

Субъекты ПДн:

- иные лица, ПДн которых Учреждение обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Категории ПДн:

- иные.

Перечень ПДн:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- адрес электронной почты;
- адрес регистрации;
- номер телефона;
- ИНН;
- данные документа удостоверяющего личность;
- документ, подтверждающий ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством, а также правоустанавливающие документы на земельный участок, используемый для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или для занятия садоводством, огородничеством, животноводством, или их нотариально заверенных копий, справки о членстве в профессиональном сообществе, копии благодарственных писем, дипломов, грамот от уполномоченных органов государственной власти различных уровней, детских и социальных учреждений.

Способ обработки:

- смешанная.

4.1.4. Цель:

- предоставление сведений в Органы государственной службы занятости населения.

Субъекты ПДн:

- физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях;
- члены семей работников Учреждения - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;

Категории ПДн:

- иные;
- специальные.

Перечень ПДн:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- сведения о состоянии здоровья.

Способ обработки:

- смешанная.

Сроки обработки:

- ликвидация или реорганизация организации, истечение срока, предусмотренного законом, договором, или согласием субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, достижение целей обработки персональных данных, а также в случае получения требования субъекта персональных данных о прекращении обработки персональных данных и/или отзыве согласия на обработку его персональных данных и отсутствии правовых оснований на обработку персональных данных, предусмотренных законом.

4.2. Учреждение не обрабатывает специальные категории персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни работников.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

До начала обработки персональных данных Учреждение уведомляет Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

5.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и может быть предоставлено Оператору:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для передачи третьим лицам, оформляется отдельно от иных

согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и может быть предоставлено оператору:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.4. Оператор осуществляет смешанную обработку персональных данных.

5.5. К обработке персональных данных допускаются работники Учреждения, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных и прошедшие процедуру допуска, которая включает в себя:

- ознакомление с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими порядок и процедуры работы с персональными данными;
- предоставление (подписание) работником обязательства о неразглашении персональных данных и прекращении, в случае расторжения с ним трудового договора, обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
- получение индивидуальных атрибутов права доступа в помещения и информационные системы, в которых хранятся ПДн.

Иным лицам обработка персональных данных, собранных в соответствии с настоящим Положением, не поручается.

5.6. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно с согласия субъекта персональных данных на обработку или распространение его персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

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

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

5.9. 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 ПДн;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются ПДн;
- хранит ПДн в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.10. 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 или соглашением.

5.11. 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.

5.12. Работники Учреждения осуществляют обработку персональных данных, в объеме, необходимом для исполнения их должностных обязанностей.

5.13. Обработка, распространение, передача персональных данных субъектов персональных данных осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных, если в соответствии с Законом о персональных данных и иными нормативными актами требуется письменное согласие субъектов персональных данных.

5.14. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Содержание согласия на обработку персональных данных должно соответствовать требованиям ч. 4 ст. 9 Закона о персональных данных. Форма согласия на обработку персональных данных утверждена в Приложении № 1 и Приложении № 5 к настоящей Политике.

5.15. Субъект персональных данных лично в письменной форме дает согласие на обработку его персональных данных Оператором.

5.16. Субъект персональных данных имеет право отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

5.17. Учреждение имеет право обрабатывать биометрические ПДн только на основании письменного согласия, если иное не предусмотрено ч. 2. ст. 11 Закона о персональных данных.

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

согласия на обработку персональных данных утверждена в Приложении № 2 к настоящей Политике.

5.19. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для передачи третьим лицам, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Форма согласия на обработку персональных данных утверждена в Приложении № 3 и Приложении № 4 к настоящей Политике.

5.20. Согласия на обработку персональных данных работников Учреждения хранятся в Отделе кадров в личных делах работников.

5.21. Согласия на обработку персональных данных лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Учреждении, заключивших с Учреждением гражданско-правовые договоры, претендующих на заключение с Учреждением гражданско-правовых договоров хранятся в установленном порядке в Отделе кадров Учреждения.

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

5.23. Сбор (получение) персональных данных осуществляется путем получения их непосредственно от субъекта персональных данных.

5.24. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует заранее известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных ч. 4 ст. 18 Закона о персональных данных).

5.25. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в Учреждении осуществляются посредством:

- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих ПДн, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

5.26. В Учреждении используются следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота;
- система поддержки рабочего места пользователя;
- система нормативно-справочной информации;
- система контроля за удаленным доступом;
- информационный портал.

5.27. Лицам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, предоставляется пароль для доступа к соответствующей информационной системе персональных данных. Доступ к прикладным программным подсистемам предоставляется указанным лицам в соответствии с их должностными регламентами.

5.28. Информация может вноситься как в ручном, так и в автоматическом режимах.

5.29. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

5.30. Обработка персональных данных без использования средства автоматизации осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5.31. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, руководитель Отдела кадров определяет места хранения персональных данных (материальных носителей) для исключения несанкционированного доступа к ним.

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

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

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.34. Правила, указанные в п. 5.33 настоящего Положения применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

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

изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5.36. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.37. При передаче персональных данных третьим лицам обеспечиваются все необходимые меры по защите передаваемой информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

5.38. Учреждение не передает ПДн работников и бывших работников, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Учреждении и на заключение с Учреждением гражданско-правовых договоров, лиц, выполняющих и выполнявших работы для Учреждения по гражданско-правовым договорам, другими физическим и юридическим лицам (арендодателям, банкам, страховым компаниям, рекрутинговым агентствам и пр.) без письменного согласия субъекта персональных данных.

6. Порядок хранения, уничтожения и защиты персональных данных

6.1 Хранение ПДн:

- ПДн субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде;
- ПДн, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись;
- ПДн, зафиксированные на материальных носителях хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись;
- ПДн субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках;
- не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПДн, в открытых электронных каталогах (файлообменниках);
- хранение ПДн в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- ПДн хранятся в электронном виде и на бумажных носителях. В электронном виде ПДн хранятся в информационных системах персональных данных, а также в архивных копиях баз данных информационных систем персональных данных. В бумажном виде ПДн хранятся в составе документов и их копий, содержащих информацию о субъектах персональных данных;
- в Учреждении отдельно хранятся ПДн на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей Политикой;

- Оператор обеспечивает раздельное хранение различных категорий персональных данных (работников и бывших работников Учреждения, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Учреждении и на заключение с Учреждением гражданско-правовых договоров, лиц, выполняющих и выполнявших работы для Учреждения по гражданско-правовым договорам, клиентов и т.д.) в том числе несовместимых между собой по целям обработки;
- в Учреждении организуется хранение идентификаторов, указывающих на человека (фамилия, имя, отчество, электронный адрес, телефон, адрес) и данные о взаимодействии с ним (переписка, договоры) в разных, не связанных друг с другом непосредственно, базах данных. Для связи этих баз используются синтетические идентификаторы, не позволяющие без дополнительной информации и алгоритмов отнести информацию в этих базах к конкретному субъекту персональных данных, которые хранятся отдельно от предыдущих двух баз;
- кадровые документы, содержащие ПДн субъектов персональных данных на бумажных носителях хранятся в течение сроков их хранения, установленных федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236, с последующим формированием и передачей на постоянное хранение в Государственный архив Российской Федерации в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- при выявлении неточных персональных данных Учреждение блокирует такие данные или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения). Блокировка производится с момента обращения субъекта персональных данных (его представителя) или поступления запроса субъекта персональных данных (его представителя) либо Роскомнадзора на период проверки, если это не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.
- в случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить ПДн либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных;

- учреждение уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы ПДн;
- срок хранения кадровых документов, содержащих ПДн, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения кадровых документов, содержащих ПДн, на бумажных носителях;
- приказом руководителя Учреждения в Учреждении создается комиссия по уничтожению персональных данных субъектов персональных данных. Комиссия действует в соответствии с Положением о порядке уничтожения персональных данных в ГБУ «Московские ярмарки»;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором между субъектом персональных данных и Учреждением или законом;
- в случае обращения субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных Оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных);
- десятидневный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней, в случае направления Оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;
- в случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором между Учреждением и субъектом персональных данных или законом.

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

- ПДн на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя;
- факт уничтожения ПДн подтверждается документально актом об уничтожении носителей;
- в случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение законодательно установленных сроков, Оператор блокирует такие ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами;
- Оператор блокирует ПДн субъектов персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения), если выявлена неправомерная обработка таких данных. Блокировка производится с момента обращения субъекта персональных данных (его представителя) или получения запроса субъекта персональных данных (его представителя) либо Роскомнадзора на период проверки.

6.3 Защита персональных данных

- в соответствии с требованиями нормативных документов Оператором создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты;
- подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД;
- подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с работниками, партнерами и сторонними лицами;
- подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту ПДн.

6.3.1 Основными мерами защиты ПДн, используемыми Оператором, являются:

- назначение лица, ответственного за обработку ПДн, которое осуществляет организацию обработки ПДн, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением Учреждением и его работниками требований к защите ПДн;
- определение актуальных угроз безопасности ПДн при их обработке и разработка мер и мероприятий по защите ПДн;
- разработка политики в отношении обработки персональных данных;
- установление правил доступа к ПДн, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн;
- установление индивидуальных паролей доступа работников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями;

- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами;
- с целью защиты персональных данных приказом руководителя Учреждения назначается работник, ответственный за организацию обработки персональных данных Учреждения. Ответственным за обработку персональных данных может быть назначен работник, подчиняющийся непосредственно руководителю Учреждения;
- ответственный за организацию обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него функций.

6.3.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

- требовать от работников Учреждения, обрабатывающих ПДн, знания и выполнения требований положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, настоящей Политики, других локальных нормативных актов и распоряжений руководителя Учреждения по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных, включающей цели обработки персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, правовые основания обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных, дату начала обработки персональных данных, срок или условия прекращения обработки персональных данных, сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных;
- требовать от работников Учреждения прекращения обработки персональных данных в случае нарушения требований по защите персональных данных;
- участвовать в анализе ситуаций, касающихся нарушений требований к защите персональных данных и фактов несанкционированного доступа к персональным данным.

6.3.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

- осуществлять принятие организационных, правовых и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, передачи персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- осуществлять текущий контроль за соблюдением работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и распоряжений руководителя Учреждения в области

персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников Учреждения положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных нормативных актов и распоряжений руководителя Учреждения по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

6.3.4. Ответственный за организацию персональных данных разрабатывает и утверждает у руководителя Учреждения:

- порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- порядок передачи персональных данных в пределах Учреждения;
- порядок защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- порядок проведения внутренних расследований, проверок;
- иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

6.3.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;
- за соответствием указанных актов требованиям законодательства в области персональных данных;
- внутренний контроль проходит в виде внутренних плановых проверок;
- внутренние плановые проверки соблюдения положений законодательства, локальных нормативных актов и распоряжений руководителя Учреждения об обработке персональных данных проводятся ответственным за обработку персональных данных согласно ежегодного плана, утверждаемого руководителем Учреждения;
- внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием внутренней внеплановой проверки является информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде;
- по итогам внутренней плановой или внеплановой проверки ответственный за обработку персональных данных оформляет докладную записку на имя руководителя Учреждения. Если в ходе проверки выявлены нарушения, в докладной записке приводится перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

6.3.6. В Учреждении проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент);
- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

6.3.7. В случае инцидента Учреждение в течение 24 часов с момента выявления инцидента уведомляет Роскомнадзор:

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

При направлении уведомления Учреждение руководствуется Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187.

6.3.8. В течение 72 часов с момента выявления инцидента Учреждение обязано:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии);
- при направлении уведомления Учреждение руководствуется Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187.

6.4. Доступ в помещения, в которых хранятся ПДн работников, бывших работников Учреждения, лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Учреждении, лиц, выполняющих или выполнявших работы, оказывающих или оказывавших услуги Учреждению по гражданско-правовым договорам, лиц, претендующих на заключение гражданско-правовых договоров с Учреждением, имеют только работники, осуществляющие обработку персональных данных.

6.5. Уборка в помещениях, в которых хранятся ПДн, проводится только в присутствии работника осуществляющего обработку персональных данных.

6.6. Работники Учреждения, обрабатывающие ПДн, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.

6.7. В должностные инструкции работников Учреждения, обрабатывающих ПДн, включаются, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

6.8. Всем работникам Учреждения запрещено раскрывать и распространять ПДн других субъектов персональных данных по телефону.

6.9. Всем работникам Учреждения запрещается пересылать ПДн других субъектов персональных данных в мессенджерах и на внешние (некорпоративные) адреса электронной почты.

7. Прекращение обработки персональных данных

7.1. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

- по достижении целей обработки персональных данных или при утрате необходимости в их достижении;
- по истечении срока обработки персональных данных, установленного при сборе персональных данных или установленные законодательством Российской Федерации;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- при невозможности устранения допущенных нарушений при обработке персональных данных;
- при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;
- при отзыве субъектом персональных данных согласия, если в соответствии с Законом о персональных данных обработка персональных данных субъекта допускается только с его согласия.

7.2. Прекращение обработки ПДн производится посредством уничтожения если иное не предусмотрено федеральным законом.

8. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

8.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

8.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

8.3. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия он вправе требовать от работодателя разъяснений.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации об обработке персональных данных могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Также лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации об обработке персональных данных могут быть привлечены к административной, гражданско-

правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10. Заключительные положения

10.1. Политика является общедоступным документом.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящую Политику производится по инициативе директора Учреждения и/или при изменении требований законодательства в сфере обработки, распространения и защиты персональных данных работников.

10.3. Во всем, что не предусмотрено настоящей Политикой, Оператор и субъект персональных данных руководствуются требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов Работодателя.

10.4. Данная Политика защиты и обработки персональных данных в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Московские ярмарки» вступает в силу с момента её утверждения руководителем Учреждения и действует до её отмены или до вступления в силу новой редакции Политики защиты и обработки персональных данных в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Московские ярмарки».

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ № _____ выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

(кем выдан паспорт)

проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес по регистрации)

Телефон: _____

E-mail: _____

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», разрешаю ГБУ «Московские ярмарки», в лице ответственного за обработку персональных данных, далее «Оператор», обработку моих персональных данных приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку Оператором своих персональных данных, с целью:

- применение и исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечение работникам ГБУ «Московские ярмарки» трудовых прав и предоставленных трудовых гарантий, трудовых и производственных процессов, включая исполнение трудового законодательства РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, организация доступа работников на территорию офиса, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, информационного обеспечения (выплата заработной платы и иных выплат, кадровый учет, организация и (или) проведение обучающих мероприятий, служебных командировок) в том числе:
- подбор персонала для замещения вакантных должностей в Учреждении, создание кадрового резерва Учреждения;
- ведение кадрового, бухгалтерского и воинского учета;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе;
- оформление наградений и поощрений;
- предоставление со стороны Оператора установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности по лицам, работающим на основании трудовых договоров и выполняющих работы, оказывающих услуги на основании гражданско-правовых договоров;
- обеспечение личной безопасности работников и сохранности имущества;
- осуществление контроля за количеством и качеством выполняемой работы;
- заключение гражданско-правовых договоров с физическими лицами;
- оформление доступа на территории Учреждения.
- обеспечение соблюдения Конституции, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом Учреждения.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие (нужное подчеркнуть):

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- сведения, содержащиеся в заграничном паспорте;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты полиса ОМС;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- контактный телефон (домашний, мобильный), адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении), профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников), в том числе ПДн, влияющие на выполнение трудовой функции;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- фото;
- сведения о социальных льготах;
- сведения, содержащиеся в справке из наркологического диспансера;
- сведения, содержащиеся в справке из психоневрологического диспансера;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о регистрации транспортного средства;

- сведения о ранее выданных и аннулированных свидетельствах об аттестации на право выполнения работ, непосредственно связанных с выполнением трудовой функции, сведения об отсутствии ограничений на выполнение работ, непосредственно связанных с выполнением трудовой функции;
- сведения о занимаемой должности и структурном подразделении;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ГБУ «Московские ярмарки»;
- сведения о специализации, сведения о рабочих сменах;
- сведения об отпуске;
- сведения о командировке;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения, содержащиеся в пропуске;
- сведения о больничных;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- сведения о прохождении специальных проверок;
- сведения о доходах в ГБУ «Московские ярмарки»;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- сведения о расчетном счете для перечисления пособий;
- сведения по листку нетрудоспособности в форме электронного документа (далее ЭЛН);
- сведения о фактах формирования ЭЛН;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- сведения о трудовом договоре;
- табельный номер;
- иные ПДн, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки;
- иные ПДн, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки.

3. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации:

- сбор (непосредственно от работника, от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов);
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- передачу (предоставление, доступ);
- использование;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

4. Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом ГБУ «Московские ярмарки» в письменной форме и представить заявление и копии подтверждающих документов на адрес электронной почты yarmarka@torg.mos.ru, по почте

заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручить лично под расписку представителю Оператора.

6. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

7. Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до дня расторжения Трудового договора или отзыва мной согласия посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора на адрес электронной почты uarmarka@torg.mos.ru, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

8. В случае отзыва настоящего Согласия ГБУ «Московские ярмарки» вправе обрабатывать мои ПДн в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и иными Федеральными законами.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации ГБУ «Московские ярмарки»

Адрес оператора: 109462, город Москва, ул. Маршала Чуйкова, д.3

« ____ » _____ 20 ____

(подпись)

/ _____
(расшифровка)

Согласие на распространение персональных данных

Настоящим я, _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ № _____ выдан _____

(серия)

(номер)

(дата выдачи)

(кем выдан паспорт)

проживающий(ая) по адресу: _____,

(адрес по регистрации)

Телефон: _____,

E-mail: _____,

являясь «Субъектом персональных данных» и руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение ГБУ «Московские ярмарки» (Оператор) моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте Оператора, в кадровых сервисах правительства Москвы:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие ПДн	фамилия			
	имя			
	отчество			
	год рождения			
	месяц рождения			
	дата рождения			
	место рождения			
	адрес			
	Сведения об образовании			

	Фото			
--	------	--	--	--

Сведения об информационных ресурсах на которых будет осуществляться распространение персональных данных субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://fair.mos.ru/	Распространение сведений
https://ksdata.mguu.ru/	Распространение сведений

Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до дня расторжения Трудового договора или отзыва мной согласия посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора на адрес электронной почты yarmarka@torg.mos.ru, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае отзыва настоящего Согласия ГБУ «Московские ярмарки» вправе обрабатывать мои ПДн в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и иными Федеральными законами.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации ГБУ «Московские ярмарки»

Адрес оператора: Адрес оператора: 109462, город Москва, ул. Маршала Чуйкова, д.3

«___» _____ 2025г

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Согласие на передачу оператором специальных персональных данных третьим лицам

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ № _____ выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

(кем выдан паспорт)

проживающий(ая) по адресу: _____
(адрес по регистрации)

Телефон: _____

E-mail: _____

и руководствуясь п.п. 2.3 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на передачу ГБУ «Московские ярмарки» (Оператор) моих специальных персональных данных, а именно:

- сведения о состоянии здоровья, с целью предоставления сведений в Органы государственной службы занятости населения
- <https://trudvsem.ru/> - Работа России
- <https://kvotirovanie.ru/> - «ГКУ Центр квотирования»
(наименование и адрес сайта третьей стороны)

для осуществления следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Третья сторона обязана соблюдать конфиденциальность персональных данных, а также требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г.

Оператор имеет право на передачу моих персональных данных третьим лицам с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до дня расторжения Трудового договора или отзыва мной согласия посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора на адрес электронной почты yarmarka@torg.mos.ru, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае отзыва настоящего Согласия ГБУ «Московские ярмарки» вправе обрабатывать мои ПДн в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и иными Федеральными законами.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации ГБУ «Московские ярмарки»

Адрес оператора: Адрес оператора: 109462, город Москва, ул. Маршала Чуйкова, д.3

« ____ » _____ 20 ____

(подпись)

(ФИО)

Согласие на передачу оператором персональных данных третьим лицам

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ № _____ выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

(кем выдан паспорт)

проживающий(ая) по адресу: _____
(адрес по регистрации)

Телефон: _____

E-mail: _____

руководствуясь ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
даю согласие ГБУ «Московские ярмарки» на передачу с использованием и без использования
средств автоматизации моих персональных данных, а именно:

- паспортные данные;
- телефон;
- адрес;
- должность;

третьей стороне - _____
(наименование и адрес банка (ККФО))

с целью перечисления заработной платы или иных выплат на мой счет и обновления информации
о нем, выпуска и перевыпуска банковских карт, для осуществления следующих действий: сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Третья сторона обязана соблюдать конфиденциальность персональных данных, а так же
требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ от
27 июля 2006 г.

Оператор имеет право на передачу моих персональных данных третьим лицам с
использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных
документов с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до дня расторжения
Трудового договора или отзыва мной согласия посредством составления соответствующего
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора на адрес
электронной почты yarmarka@torg.mos.ru, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении
либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае отзыва настоящего Согласия ГБУ «Московские ярмарки» вправе обрабатывать мои
ПДн в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и
иными Федеральными законами.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации ГБУ «Московские ярмарки»

Адрес оператора: Адрес оператора: 109462, город Москва, ул. Маршала Чуйкова, д.3

« ____ » _____ 20 ____

(подпись)

(ФИО)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ № _____ выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

(кем выдан паспорт)

проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес по регистрации)

Телефон: _____

E-mail: _____

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», разрешаю ГБУ «Московские ярмарки», в лице ответственного за обработку персональных данных, далее «Оператор», обработку моих персональных данных приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку Оператором своих персональных данных, с целью организации и проведения ярмарочных и фестивальных мероприятий для осуществления следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), уничтожение.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие (нужное подчеркнуть):

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- адрес;
- электронной почты;
- адрес регистрации;
- номер телефона;
- ИНН;
- данные документа удостоверяющего личность;
- документ, подтверждающий ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством, а также правоустанавливающие документы на земельный участок, используемый для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или для занятия садоводством, огородничеством, животноводством, или их нотариально заверенных копий;
- справки о членстве в профессиональном сообществе;
- копии благодарственных писем, дипломов, грамот от уполномоченных органов государственной власти различных уровней, детских и социальных учреждений.

3. Третья сторона обязана соблюдать конфиденциальность персональных данных, а так же требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г.

Оператор имеет право на передачу моих персональных данных третьим лицам с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных

документов с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до дня расторжения договора или отзыва мной согласия посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора на адрес электронной почты yarmarka@torg.mos.ru, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае отзыва настоящего Согласия ГБУ «Московские ярмарки» вправе обрабатывать мои ПДн в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и иными Федеральными законами.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации ГБУ «Московские ярмарки»

Адрес оператора: Адрес оператора: **109462, город Москва, ул. Маршала Чуйкова, д.3**

« ____ » _____ 20 ____

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Подразделение: _____

34