

**Положение (политика)
об обработке персональных данных в Государственном бюджетном
учреждении города Москвы "Объединение культурных и досуговых
центров Западного административного округа".**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (политика) об обработке персональных данных в Государственном бюджетном учреждении города Москвы "Объединение культурных и досуговых центров Западного административного округа". (далее – Положение) разработано во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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. Положение определяет политику обработки персональных данных в Учреждении, как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, категории субъектов персональных данных, меры обеспечения защиты персональных данных, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Положение действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Государственное бюджетное учреждение города Москвы "Объединение культурных и досуговых центров Западного административного округа" (далее – Учреждение, Оператор).

1.4. Положение распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящего Положения.

1.5. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящее Положение публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора – kulturazao.ru (далее – Сайт).

1.6. Основные понятия, используемые в Положении:

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

оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки

персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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.

1.7. Основные права и обязанности Оператора.

1.7.1. Оператор имеет право:

1.7.1.1. 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.

1.7.1.2. 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, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры,

направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных.

1.7.1.3. 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.

1.7.2. Оператор обязан:

1.7.2.1. Организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных.

1.7.2.2. Отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных.

1.7.2.3. Сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

1.7.2.4. В порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

1.8. Субъект персональных данных имеет право:

1.8.1. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных.

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

1.8.3. Дать предварительное согласие на обработку персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг.

1.8.4. Обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.9. Контроль за исполнением требований настоящего Положения осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

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

1.11. Отзывы, предложения, замечания относительно настоящего Положения, запросы о реализации прав Пользователей, жалобы относительно некорректности персональных данных или незаконности их обработки следует направлять на адрес электронной почты Учреждения: okczao@pzao.mos.ru.

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:

2.3.1. Осуществление своей деятельности в соответствии с уставом Учреждения, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами.

2.3.2. Исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухучета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования.

2.3.3. Осуществление пропускного режима.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является:

3.1.1. 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 15 декабря 2001 № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.1.2. Устав Учреждения.

3.1.3. Договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных.

3.1.4. Согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

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

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 настоящего Положения. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Обрабатываемые Оператором персональные данные и категории субъектов определены Перечнем обрабатываемых в ГБУ г. Москвы "ОКЦ ЗАО" персональных данных по категориям субъектов персональных данных согласно приложению к настоящему Положению.

4.3. 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.

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

5. Порядок и условия обработки персональных данных

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

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

5.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки 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.

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

5.5. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в пункте 2.3 Положения, осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора, и сервисные системы (в том числе по продаже билетов), системы города Москвы, федеральные системы;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены приказом Роскомнадзора от 24 февраля 2021 г. № 18.

5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд России и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;

- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

5.9.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Учреждении в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236).

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

5.10. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт их неправомерной обработки. Срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления;
- достигнута цель их обработки;
- истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

5.11. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

5.12. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок,

не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

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

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

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

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

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

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

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

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

6.4. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 (двадцати четырех) часов – уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 (семидесяти двух) часов – уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

6.5. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

6.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель – в течение 30 (тридцати) дней;
- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, – в течение 30 (тридцати) дней;
- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, – в течение семи рабочих дней;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, – в течение 30 (тридцати) дней.

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

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

6.5.3. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом генерального директора Учреждения.

6.5.4. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются в локальных нормативных актах Оператора.

7. Особенности обработки данных на Сайте

7.1. Положение действует в отношении всей информации, включая персональные данные в понимании действующего законодательства Российской Федерации, передаваемой пользователями (далее – Пользователи) Сайта Учреждению (далее – Администратор), в процессе регистрации Пользователей на Сайте, использования любых услуг, продуктов и/или сервисов, информация о которых размещена на Сайте, а также в ходе исполнения Учреждением любых соглашений и договоров, заключенных в связи с использованием Пользователем Сайта.

Пользователи могут просматривать большинство страниц Сайта, не сообщая о себе никакой информации, однако для предоставления некоторых услуг на Сайте от Пользователя может потребоваться информация в ограниченном объеме, указанном в настоящем Положении. Любая информация о Пользователе, которую получает Администратор, используется

исключительно в целях оказания предлагаемых Сайтом услуг и повышения их качества, а также для того, чтобы сделать функционал Сайта более удобным в использовании.

Лицам, не достигших 18 (восемнадцати) лет, следует регистрироваться на Сайте и осуществлять его использование с разрешения и при участии родителей или опекунов, самостоятельно не предоставлять какие-либо сведения о себе.

Факт регистрации Пользователя на Сайте означает выражение Пользователем безоговорочного согласия с настоящим Положением и указанными в нем условиями обработки его информации. В случае несогласия с этими условиями, Пользователь обязан воздержаться от регистрации на Сайте.

Администратор обрабатывает персональные данные Пользователя только в случае их заполнения и/или отправки Пользователем самостоятельно через специальные формы, расположенные на Сайте. Заполняя соответствующие формы и/или отправляя свои персональные данные Администратору, Пользователь выражает свое согласие с данным Положением.

7.2. Пользователь может в любой момент изменить (обновить, дополнить) предоставленную им информацию или её часть, воспользовавшись функцией редактирования информации на Сайте в аккаунте Пользователя.

7.3. При регистрации Пользователя на Сайте, а также при оплате и использовании продуктами и услугами Сайта, при проведении опросов на Сайте, при обращении Пользователя к Администратору, Администратор производит (может производить) обработку следующих персональных данных Пользователя:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес электронной почты;
- пол;
- сведения из документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- информация о логине и пароле для доступа к отдельным функциям Сайта;
- информация о количестве, стоимости и порядке произведенных Пользователем заказов на продукты или услуги Сайта;
- номер контактного телефона.

7.4. В процессе использования Сайта с помощью установленного на устройстве Пользователя программного обеспечения Администратору автоматически передается следующая информация:

- информация из cookie-файлов;
- информация о стране и (или) городе нахождения устройства;
- информация об интернет-браузере субъекта (или иной программе, с помощью которой осуществляется доступ к интернет-ресурсу);
- время доступа к страницам интернет-ресурса;
- адрес запрашиваемой страницы интернет-ресурса;

- сведения об устройстве Пользователя, с помощью которого осуществляется доступ к интернет-ресурсу (модель, операционная система, разрешение экрана, используемый браузер, провайдер связи).

7.5. Администратор не контролирует и не несет ответственность за сайты и программное обеспечение третьих лиц, на которые Пользователь может перейти по ссылкам, доступным на Сайте.

7.6. Администратор не проверяет достоверность информации, предоставляемой Пользователями, за исключением случаев, предусмотренных регламентами, порядками, правилами оказания услуг или сервисов, в соответствии с которыми Учреждением оказываются услуги. Администратор исходит из того, что Пользователь предоставляет достоверную и достаточную информацию и поддерживает эту информацию в актуальном состоянии. Пользователь несет всю ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации за последствия, возникшие в результате предоставления им недостоверной или заведомо ложной информации, и несет ответственность за нарушение прав и интересов других лиц в результате таких действий.

7.7. Администратор использует информацию в целях осуществления своей деятельности в соответствии с уставом Администратора, оказания предлагаемых Сайтом услуг (сервисов) и повышения их качества, информирования Пользователя посредством отправки электронным писем, а также для того, чтобы сделать функционал Сайта более удобным в использовании, в том числе для:

- заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров;
- предоставления доступа Пользователю к сервисам и (или) материалам, представленных на Сайте;
- обработки запросов Пользователей Администратором или службой поддержки Сайта;
- проведения анализа и исследований для улучшения Сайта, а также продуктов и услуг Сайта;
- рассылки служебных сообщений (например, для восстановления пароля доступа к аккаунту Пользователя);
- уведомления о новых услугах и продуктах, специальных предложениях и различных событиях. Пользователь может в любой момент отозвать свое согласие (отказаться) от получения информационных сообщений, направив Администратору письмо на адрес электронной почты okczao@pzao.mos.ru с пометкой "Отказ от уведомлений о новых продуктах и услугах и специальных предложениях".

8. Cookie

8.1. Файл cookie – это небольшой текстовый файл, отправляемый на жесткий диск компьютера Пользователя с сервера Администратора. Cookie

содержат информацию, которая позже может быть использована Администратором.

Никакие сведения, собранные Администратором посредством Cookie, не могут быть использованы для определения (идентификации) Пользователей.

8.2. Администратор может использовать cookie в целях контроля использования Сайта, сбора информации неличного характера о Пользователях, сохранения предпочтений и другой информации на компьютере Пользователя для того, чтобы сэкономить время Пользователей, необходимое для многократного введения в формах Сайта одной и той же информации, а также в целях отображения содержания в ходе последующих посещений Пользователем Сайта.

Информация, полученная посредством cookie, также может использоваться Администратором для статистических исследований, направленных на корректировку содержания Сайта в соответствии с предпочтениями Пользователей.

8.3. Пользователь может изменить настройки приема файлов cookie в настройках своего браузера или отключить их полностью, однако в таком случае некоторые функции Сайта могут работать некорректно.

Оператор обрабатывает обезличенные данные о Пользователе в случае, если это разрешено в настройках браузера Пользователя (включено сохранение файлов cookie и использование технологии JavaScript).

9. Обновление Положения.

9.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения в любое время без предварительного и (или) последующего уведомления Пользователя. Администратор вправе вносить изменения по своему усмотрению, в том числе, но не ограничиваясь, в случаях, когда соответствующие изменения связаны с изменениями действующего законодательства, а также когда соответствующие изменения связаны с изменениями в работе Сайта.

9.2. Действующая редакция Положения всегда доступна в интерфейсе Сайта по адресу: <https://kulturazao.ru>.

9.3. Продолжение Пользователем использования Сайта после любых изменений Положения означает его согласие с такими изменениями и/или дополнениями.

Пользователь обязуется регулярно знакомиться с содержанием настоящего Положения в целях своевременного ознакомления с его изменениями.

Если Пользователь не согласен с изменениями и/или дополнениями Положения ему следует отказаться от использования Сайта и удалить свой аккаунт.

**Перечень
обрабатываемых в ГБУ г. Москвы "ОКЦ ЗАО" персональных данных по категориям субъектов персональных данных**

№ п/п	Категория субъекта персональных данных и цель (назначение) обработки данных	Обрабатываемые персональные данные
1	Кандидаты для приема на работу в Учреждения – для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, осуществления пропускного режима	1) фамилия, имя, отчество; 2) пол; 3) гражданство; 4) дата рождения; 5) место рождения; 5) контактные данные; 6) сведения об образовании, опыте работы, квалификации; 7) иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.
2	Работники и бывшие работники Учреждения – для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, осуществления пропускного режима:	1) фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); 2) дата рождения; 3) место рождения; 4) пол; 5) гражданство; 6) данные основного документа, удостоверяющего личность (номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе); 7) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; 8) индивидуальный номер налогоплательщика; 9) тип регистрации по месту жительства; 10) данные документа о регистрации по месту пребывания; 11) адрес регистрации по месту жительства; 12) адрес фактического проживания; 13) номер домашнего (стационарного), мобильного телефона;

	14) сведения, указанные в листке нетрудоспособности; 15) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)); 16) информация об отношении к военной службе; 17) адрес электронной почты; 18) сведения о наличии/отсутствии судимости; 19) сведения о прежних местах работы с указанием занимаемых должностей и периодов работы; 20) сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); 21) сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов); 22) информация о владении иностранными языками, степень владения; 23) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в т.ч. кем награжден и когда); 24) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; 25) сведения о доходах (в том числе с предыдущих мест работы); 26) сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения); 27) наименование организации и адрес фактического места работы; 28) наименование занимаемой должности; 29) размер заработной платы, выплачиваемой Работодателем; 30) номера расчетных счетов, платежных карт; 31) сведения учета рабочего времени; 32) данные кадровых событий; 33) изображение (фотография); 34) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; 35) сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий; 36) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
--	---

		37) сведения об инвалидности; 38) сведения об удержании алиментов; 39) сведения о доходе с предыдущего места работы; 40) сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу, дата, основания назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения на перевод, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений Учреждения, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы; 41) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы); 42) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 44) информация об оформленных допусках к государственной тайне; 45) номер расчетного счета; 46) номер банковской карты; 47) другие персональные данные в соответствии с действующим законодательством.
3	Члены семьи работников Учреждения – для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений	1) фамилия, имя, отчество; 2) степень родства; 3) год рождения; 4) иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.
4	Клиенты и контрагенты Учреждения (физические лица) – для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом Учреждения, осуществления пропускного режима, оказания услуг (выполнением работ)	1) фамилия, имя, отчество; 2) место и дата рождения; 3) адрес по месту регистрации и (или) по месту жительства; 4) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан) или иного документа, удостоверяющего личность; 5) адрес проживания (фактический); 6) телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

		7) семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети); 8) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; 9) индивидуальный номер налогоплательщика; 10) степень инвалидности и/или информация о наличии/отсутствии заболеваний, препятствующих оказанию услуг; 11) данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего лица; 12) адреса электронной почты; 13) сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения); 14) иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров, оказания услуг.
5	Представители (работники) клиентов и контрагентов Учреждения (юридических лиц) – для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом Учреждения, осуществления пропускного режима, оказанием услуг (выполнением работ)	1) фамилия, имя, отчество; 2) паспортные данные; 3) контактные данные; 4) замещаемая должность; 5) иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.