Приложение № 1
к приказу от 19.11.2026 № 183-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных получателей услуг Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр Калининского района» и посетителей сайта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о персональных данных получателей услуг Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр Калининского района» и посетителей сайта (далее – Положение) является локальным нормативным актом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр Калининского района» (далее – учреждение), принятым с учетом требований, в частности, главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных).

1.2. В Положении устанавливаются:

- цель, порядок и условия обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории и перечни обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также на устранение последствий таких нарушений.

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

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Учреждения и вводятся в действие приказом по Учреждению.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются Учреждением, относятся:

- работники Учреждения – обработка, защита и порядок уничтожения персональных данных работников регулируются в соответствии с действующим в учреждении Положением об обработке, защите и порядке уничтожения персональных данных работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр Калининского района»;
- получатели услуг учреждения;
- посетители (пользователи) официального сайта учреждения – персональные данные посетителей (пользователей) обрабатываются в соответствии с действующей в учреждении Политикой конфиденциальности персональных данных, размещенной на официальном сайте учреждения.

3. Цели обработки персональных данных, категории и перечни обрабатываемых персональных данных

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных (п. 2.1. настоящего Положения) обрабатываются **с целью:**

- применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных

непосредственно связанных с ними отношений;

- осуществления уставной деятельности учреждения – создание условий для организации досуга жителей Санкт-Петербурга;

- повышения качества обслуживания, максимально полного удовлетворения запросов пользователей и улучшения условий пребывания посетителей, информирование пользователей о проводимых культурно-досуговых мероприятиях.

3.2. В соответствии с целями, указанными в п. 3.1. Положения, в учреждении обрабатываются следующие персональные данные:

3.2.1. В отношении работников – согласно перечню персональных данных, указанных в Положении об обработке, защите и порядке уничтожения персональных данных работников Санкт–Петербургского государственного бюджетного учреждения «Культурно–досуговый центр Калининского района»;

3.2.2. В отношении получателей услуг, оказываемых учреждением в рамках уставной деятельности:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата (число, месяц, год) и место рождения;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;

- фамилия, имя, отчество (при наличии); дата (число, месяц, год) рождения несовершеннолетнего, в отношении которого получатель услуги выступает законным представителем;

- номера расчетного счета, банковской карты;

- медицинские справки и иные сведения о здоровье, подтверждающие уважительность причин отсутствия на занятиях (с целью проведения зачета оплаченных денежных средств в следующем расчетном месяце);

- фото и видео материалы;

- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1. Положения;

- иные персональные данные, которые получатель услуги пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1. Положения;

3.2.3. В отношении посетителей (пользователей) официального сайта учреждения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- адрес электронной почты;

- контактные номера телефонов;

- сбор и обработка обезличенных данных о посетителях сайта (в том числе файлов «cookie» - небольшие фрагменты данных, которые временно сохраняются на компьютере или мобильном устройстве и обеспечивают более эффективную работу сайта) с помощью сервисов интернет-статистики (Яндекс Метрика, подсистема «Цифровая культура» и других).

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

4.2. Обработка персональных данных в Учреждении выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;

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

- смешанная обработка персональных данных.

4.3. Обработка персональных данных в учреждении осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

4.3.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.

Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

Обработка персональных данных пользователей сайта осуществляется только в случае их заполнения и/или отправки пользователем самостоятельно через специальные формы, расположенные на сайтах https://www.kalinkdc.ru/, https://finzal.kalinkdc.ru/, или направленные учреждению посредством электронной почты.

4.3.2. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключение составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

4.4. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

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

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

4.5.1. В учреждении используются следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;
- система бухгалтерского учета;
- журналы учета работы клубного формирования;
- официальный сайт учреждения;
- официальные группы учреждения в социальных сетях;
- информационные стенды учреждения.

4.6. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в учреждении прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных (срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта);
- при достижении целей их обработки;
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия.

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

5.3. 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, в частности, Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утвержденным Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236).

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

6. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

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

6.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключения могут предусматриваться федеральными законами.

6.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих документов (сведений).

6.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерности обработки.

6.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и учреждением, либо если учреждение не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.5.1. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

6.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и учреждением. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если учреждение не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют работники учреждения, назначенные ответственными за обработку персональных данных приказом директора учреждения.

6.8. По факту уничтожения документов и (или) сведений в информационных системах составляется акт об уничтожении.

7. Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений

7.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных учреждение не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.2. Запрещено раскрытие и распространение персональных данных субъектов персональных данных по телефону.

7.3. С целью защиты персональных данных в учреждении приказами директора назначаются (утверждаются):

- работники, ответственные за организацию обработки персональных данных;

- форма согласия на обработку персональных данных, форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

- иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

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

7.5. Материальные и бумажные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ.

7.6. В учреждении используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

7.7. В учреждении проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

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

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

- соответствием указанных актов, требованиям законодательства в области персональных данных.

7.9. При выявлении факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент), в учреждении проводится внутреннее расследование.

7.9.1. В случае инцидента учреждение в течение 24 часов 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.

7.9.2. В течение 72 часов учреждение обязано сделать следующее:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;

- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

7.10. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение 7 рабочих дней. 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 персональные данные.

7.11. Учреждение уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если Роскомнадзор направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо запрос поступил непосредственно от Роскомнадзора.

7.11.1. В случае уничтожения персональных данных, которые неправомерно обрабатывались, уведомление направляется в соответствии с п. 7.11 Положения.

7.12. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, учреждение уведомляет субъекта персональных

данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде. Учреждение уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы такие персональные данные.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

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

8.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.