



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»
(ГКУ «МАЦ»)**

П Р И К А З

26.12.2025

№ 01-02-907

Москва

**Об обработке персональных данных в Государственном казенном учреждении
города Москвы «Московский авиационный центр»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях совершенствования порядка обработки и защиты персональных данных в Государственном казенном учреждении города Москвы «Московский авиационный центр» (далее – ГКУ «МАЦ»), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об обработке персональных данных в Государственном казенном учреждении города Москвы «Московский авиационный центр» согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в ГКУ «МАЦ» первого заместителя директора В.И. Фёдорова.
3. Утвердить Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Государственном казенном учреждении города Москвы «Московский авиационный центр» согласно приложению 2 к настоящему приказу.
4. Ответственному за организацию обработки персональных данных в ГКУ «МАЦ» поддерживать в актуальном состоянии документы, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».
5. Выполнение работ по обеспечению защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных возложить на заместителя директора Б.С. Выпрямкина.

6. Руководителям структурных подразделений ГКУ «МАЦ» в срок до 30 декабря 2025 года ознакомить (под роспись) работников с настоящим приказом. Листы ознакомления хранить в структурных подразделениях.

7. Начальнику отдела по связям с общественностью Н.В. Арнаут в течение 10 десяти дней актуализировать приложение 1 к настоящему приказу на официальном сайте Государственного казенного учреждения города Москвы «Московский авиационный центр».

8. Признать утратившим силу приказ ГКУ «МАЦ» от 23 декабря 2021 г. № 01-02-609 «Об обработке персональных данных в Государственном казенном учреждении города Москвы «Московский авиационный центр».

9. Настоящий приказ довести до должностных лиц в части касающейся.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

К.В. Святенко

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель директора

Помощник директора

Юрисконсульт

В.И. Фёдоров

Г.И. Сапронов

Е.Л. Гришаева

ОЗНАКОМЛЕНЫ ПО ЭДО:

Ивлиев В.Л.
Кургузов С.В.
Саввин Е.В.
Выпряжкин Б.С.
Михайлов Б.А.
Колосков Н.А.
Мосин Н.С.
Сычев Д.В.
Сабиров А.С.
Ермилова А.А.
Смирнова Т.П.
Сухов В.В.
Макеев В.И.
Гаврилов В.А.

Емелин А.А.
Жигарев Е.А.
Скабелкин Д.В.
Диденко А.А.
Гундарев О.Н.
Одарченко В.Ж.
Тучков С.В.
Заманова А.А.
Шушпанов М.Ю.
Половинко В.В.
Арнаут Н.В.
Седой А.А.
Белов В.В.

В ДЕЛО № 01-04

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник службы
нормативно-правового регулирования

А.А. Антонов

**Положение
об обработке персональных данных
в Государственном казенном учреждении города Москвы
«Московский авиационный центр»**

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных в Государственном казенном учреждении города Москвы «Московский авиационный центр» (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных в Государственном казенном учреждении города Москвы «Московский авиационный центр» (далее – ГКУ «МАЦ»), и разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

1.2. Действия настоящего Положения не распространяется на:

обработку персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;

организацию хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, содержащих персональные данные, в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

1.3. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

1.4. ГКУ «МАЦ» в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» является оператором, осуществляющим обработку персональных данных и определяющим цели обработки персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

субъект персональных данных – работник ГКУ «МАЦ», лицо, поступающее на работу (кандидат, поступающий на работу);

обработка персональных данных работника - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств

автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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

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

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

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (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 работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

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

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технологических средств;

конфиденциальность персональных данных – обязательное требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением случаев, когда договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

справку, выданную органами МВД России, о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, к которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию до окончания срока, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию (п. п. 13, 14 Административного регламента, утвержденного приказом МВД России от 02.11.2020 № 746);

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

2.3. В структурных подразделениях ГКУ «МАЦ» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.1. В службе персонала:

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

подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

трудовые книжки;

дела, содержащие материалы аттестаций работников;

дела, содержащие материалы внутренних расследований;

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

положения о структурных подразделениях;

должностные инструкции работников;

данные по воинскому учету граждан, пребывающих в запасе.

2.3.2. В отделе по управлению документами организации:

приказы, распоряжения ГКУ «МАЦ»;

2.3.3. В летном отряде:

летно-штабная документация.

2.3.4. В авиационном учебном центре:

документы по подготовке персонала авиационного учебного центра (в том числе преподавателей);

документы о прохождении обучения в авиационном учебном центре (хранятся 3 года, журнал учета документов хранится постоянно, при реорганизации передается уполномоченному органу).

2.3.5. Отдел по связям с общественностью:

фото-, видеоматериалы;

материалы, предназначенные для общедоступных источников информации (официальные сайты, социальные сети, СМИ).

2.3.6. Авиационно-техническая база:

комплекты документов для присвоения и подтверждения квалификации специалистов по типам воздушных судов, направляемых в Центральное МТУ Росавиации (копии: паспортов Российской Федерации, загранпаспортов, дипломов, медицинских заключений о годности к работе, свидетельств специалиста по техническому обслуживанию воздушных судов по первичной и периодической подготовкам, трудовых книжек, заявлений, представлений на выдачу свидетельств);

справки о прохождении стажировок по техническому обслуживанию воздушных судов.

2.3.7. Специализированный центр учёта:

финансовые справки по запросу работников.

2.3.8. Административно-хозяйственный отдел:

личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты.

2.3.9. Медицинская служба:

медицинская книжка авиационного персонала;

медицинская документация, используемая при осуществлении медицинской деятельности (унифицированные формы).

2.3.10. Служба транспортной безопасности:

заявки на выдачу пропусков на территорию посадочной площадки Остафьево Южное;

служебные удостоверения ГКУ «МАЦ»;

карты доступа в Департамент ГОЧСиПБ;

копии паспортов Российской Федерации, свидетельств по месту регистрации, справок о наличии (отсутствии) судимости, сделанные с применением сканера.

2.3.11. Автоколонна:

путевая документация.

2.3.12. Служба обеспечения оперативной и производственной деятельности:

данные по организации оповещения работников ГКУ «МАЦ».

2.3.13. Отделение сертификации и лицензирования авиационной деятельности:

удостоверения авиационного персонала ГКУ «МАЦ».

2.3.14. Отдел организации перевозок, авиационных работ и оказания услуг:

документация, предназначенная для перевозки пассажиров.

2.3.15. Главный специалист по мобилизационной работе:

данные по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

данные по организации оповещения работников ГКУ «МАЦ».

2.3.16. Главный специалист по гражданской обороне:

данные по организации оповещения работников ГКУ «МАЦ».

2.3.17. Главный специалист по охране труда:

карты специальной оценки условий труда;

реестр работников ГКУ «МАЦ» для формирования списков на обучение по охране труда.

2.3.18. Юрисконсульт:
документация по судебному производству.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. В ГКУ «МАЦ» обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных;
соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям ГКУ «МАЦ»;

соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных заявленным целям их обработки;

обеспечение точности, достаточности и актуальности персональных данных по отношению к целям обработки;

недопустимости избыточности обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.2. В ГКУ «МАЦ» хранение персональных данных осуществляется 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, стороной которого выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

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

4. Обработка персональных данных работников

4.1. К обработке персональных данных допускаются должностные лица ГКУ «МАЦ», связанные с обработкой персональных данных (далее – уполномоченные лица).

4.2. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации

и другими федеральными законами.

4.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.5. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключение составляют случаи, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных».

4.6. Обработка персональных данных в целях воинского учета осуществляется без необходимости получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных с учетом требований Федерального закона «О персональных данных», законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4.7. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в Федеральном законе «О персональных данных».

4.8. Работник представляет в службу персонала достоверные сведения о себе. В случае необходимости работники службы персонала вправе проверить достоверность сведений в соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9. В соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

4.9.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.9.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.9.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.9.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.9.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5. Права субъекта персональных данных

5.1. Субъект персональных данных имеет право:

5.1.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его

персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

5.1.2. Требовать от работодателя уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

5.1.3. Требовать от работодателя прекращения обработки персональных данных в случае достижения цели обработки персональных данных или отзыва согласия на обработку персональных данных.

5.1.4. Получать от работодателя сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

5.1.5. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.6. Принимать, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» меры по защите своих прав.

5.2. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей ГКУ «МАЦ»

6.1. ГКУ «МАЦ» самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством в области персональных данных, к которым относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в ГКУ «МАЦ»;

6.1.2. Утверждение приказом ГКУ «МАЦ» документов, устанавливающих правила обработки персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющих для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

6.1.3. Применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению защиты персональных данных;

6.1.4. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и приказами ГКУ «МАЦ»;

6.1.5. Оценка вреда, который может быть причинен субъекту персональных данных в случае нарушения действующего законодательства в области персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых ГКУ «МАЦ» мер, направленных на обеспечение выполнения своих обязанностей;

6.1.6. Ознакомление уполномоченных лиц с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), приказами ГКУ «МАЦ» по вопросам обработки персональных данных, и организация обучения уполномоченных лиц.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

7.1. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных
в Государственном казенном учреждении города Москвы
«Московский авиационный центр»

1. Общие положения

1.1. Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в Государственном казенном учреждении города Москвы «Московский авиационный центр» (далее – Инструкция) определяет основные права, обязанности и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Государственном казенном учреждении города Москвы «Московский авиационный центр» (далее – ГКУ «МАЦ»).

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается (освобождается от исполнения обязанностей) на основании приказа ГКУ «МАЦ» и по вопросам обработки персональных данных подчиняется непосредственно директору ГКУ «МАЦ».

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), другими законодательными и нормативными правовыми документами Российской Федерации, а также Уставом, локальными актами ГКУ «МАЦ», регламентирующими обработку персональных данных и требования к обеспечению их защиты, и настоящей Инструкцией.

2. Обязанности ответственного за организацию обработки
персональных данных

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

2.1. Знать требования нормативных правовых актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;

2.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками ГКУ «МАЦ» действующего законодательства Российской Федерации, локальных актов ГКУ «МАЦ» по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

2.3. Доводить до сведения уполномоченных лиц положения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, приказов ГКУ «МАЦ» по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

2.4. Организовывать прием обращений и запросов субъектов персональных данных на получение информации, касающейся обработки их персональных данных в ГКУ «МАЦ», и осуществлять контроль за приемом и подготовкой ответов на такие обращения и запросы;

2.5. Инициировать и принимать участие в разработке в учреждении приказов, положений, инструкций, правил, порядков, перечней и других документов, регламентирующих порядок обработки персональных данных по вопросам защиты персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

2.6. При организации обработки персональных данных инициировать принятие необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного намеренного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

2.7. Своевременно докладывать директору ГКУ «МАЦ» обо всех случаях нарушения Федерального закона «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов при обработке персональных данных по направлению деятельности структурных подразделений ГКУ «МАЦ»;

2.8. Принимать меры по своевременному устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных;

2.9. Проверять порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

3. Права ответственного за организацию обработки персональных данных

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

3.1. Требовать от уполномоченных лиц выполнения установленных Правил обработки персональных данных в ГКУ «МАЦ», направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

3.2. Представлять предложения по совершенствованию организационных и технических мер защиты персональных данных;

3.3. В экстренных случаях принимать решения о приостановке работ в случае обнаружения несанкционированного доступа, утечки (или предпосылок для утечки) персональных данных, с немедленным докладом руководству ГКУ «МАЦ»;

3.4. Инициировать проведение проверок по фактам нарушения установленных требований по защите персональных данных от неправомерного намеренного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных и технических средств из состава информационных систем персональных данных.

3.5. По указанию директора ГКУ «МАЦ» требовать от работников ГКУ «МАЦ» письменные объяснения по фактам нарушения ими требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных актов о персональных данных и защите персональных данных.

3.6. Вносить предложения руководству ГКУ «МАЦ» об отстранении работников от обработки персональных данных, применению к ним дисциплинарных взысканий, в том числе об увольнении работников, при обнаружении нарушения ими требований законодательства Российской Федерации, локальных актов по вопросам обработки персональных данных или требований к защите персональных данных.

3.7. Привлекать в установленном порядке необходимых специалистов из числа работников ГКУ «МАЦ» для проведения исследований, разработки решений, мероприятий и организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

4. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей по организации обработки персональных данных.