

Международная общественная организация

«Астрономическое Общество» (АстрО)

УТВЕРЖДАЮ

Сопредседатель АстрО


Н.Н. Самусь

«27» февраля 2026 г.



Политика

Международной общественной организации

«Астрономическое Общество» (АстрО)

в отношении обработки и защиты персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) Международной общественной организации «Астрономическое Общество», сокращенно МОО АстрО (далее – Оператор), разработана на основании статьи 24 Конституции Российской Федерации, главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), Устава МОО АстрО и предназначена для обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина (далее – Субъекта) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при осуществлении Оператором своих уставных целей и задач.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Оператор.

1.3. Политика определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных Субъектов, а также гарантии конфиденциальности сведений о Субъекте, предоставленных Оператору.

1.4. В настоящей Политике под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к Субъекту персональных данных.

1.5. В состав персональных данных, которые Субъект сообщает оператору, входят:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- месяц рождения;
- дата рождения;
- пол;
- гражданство;
- место работы;
- должность по месту работы;
- адрес электронной почты;
- иные персональные данные.

1.6. Настоящая Политика является документом, предназначенным для публикации в открытом доступе.

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. 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 дней с момента получения такого запроса.

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 РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

1.8. Основные права Субъекта персональных данных.

1.8.1. Субъект персональных данных имеет право:

1.8.1.1. 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.

1.8.1.2. 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.

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

1.9. Приказом Сопредседателя назначается ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляющий контроль в части исполнения требований настоящей Политики. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от Сопредседателей и обязано:

1.9.1. Осуществлять внутренний контроль в части соблюдения Субъектами законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

1.9.2. Доводить до сведения Субъектов положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

1.9.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов Субъектов персональных данных.

1.9.4. Осуществлять оценку вреда, который может быть причинен Субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных (в соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 27 октября 2022 г. № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных»).

1.9.5. Обеспечивать разработку, согласование, издание, поддержание в актуальном состоянии и размещение в установленном порядке локальных нормативных актов в сфере обработки и защиты персональных данных.

1.9.6. Представлять интересы ООО АстрО по вопросам обработки и защиты персональных данных перед контрольно-надзорными, правоохранительными органами, в том числе при проведении проверок, иными юридическими и физическими лицами.

1.9.7. Обеспечивать опубликование на официальном сайте Политики в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.9.8. Принимать необходимые правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке. Принимать меры по блокированию доступа к персональным данным при обнаружении нарушений порядка их обработки.

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

2. Цели сбора и обработки персональных данных, категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, перечень обрабатываемых 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. В нижеследующей таблице указаны цели обработки персональных данных, а также для каждой цели обработки персональных данных: категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

1) Цель обработки персональных данных (далее в таблице – ПД): организация трудоустройства кандидатов на работу у Оператора

Категории ПД	Иные персональные данные
Категории Субъектов ПД	Кандидаты на работу
Способы обработки ПД	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации (смешанная)
Сроки обработки ПД	В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора
Сроки хранения ПД	В течение срока, установленного номенклатурой дел, в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения ПД	В соответствии с Положением о порядке уничтожения персональных данных Оператора, в зависимости от типа носителя персональных данных
Перечень обрабатываемых ПД	<ul style="list-style-type: none"> – Фамилия, имя, отчество; – пол; – гражданство; – данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа; – дата и место рождения;

- адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания; адрес фактического проживания;
- контактные данные (номера телефонов: домашний, мобильный; адрес электронной почты);
- сведения о трудовой деятельности;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании;
- сведения, содержащиеся в справках (сведениях) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- сведения об инвалидности;
- фотографическое изображение (для личного дела);
- иные персональные данные, предоставляемые кандидатами на работу в соответствии с требованиями законодательства.

Примечание: указанные в настоящем пункте фотоизображения не являются биометрическими персональными данными, так как не используются Оператором для установления личности Субъекта персональных данных (ч. 1 ст. 11 Закона о персональных данных).

2) Цель обработки ПД: прием в члены МОО АстрО

Категории ПД	Иные персональные данные
Категории Субъектов ПД	Лица, вступающие в МОО АстрО
Способы обработки ПД	Без средств автоматизации
Сроки обработки ПД	В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры Правлением МОО АстрО
Сроки хранения ПД	В течение срока, установленного номенклатурой дел, в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Положением о порядке уничтожения персональных данных Оператора, в зависимости от

ПД	типа носителя персональных данных
Перечень обрабатываемых ПД	<ul style="list-style-type: none"> – Фамилия, имя, отчество; – пол; – гражданство; – дата рождения; – место работы, должность; – сведения об ученой степени и о количестве научных публикаций.

3) Цель обработки ПД: исполнение законодательства в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе: обеспечение личной безопасности работников, исполнение требований по охране труда, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового, бухгалтерского и налогового учета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования, обеспечение государственного страхования работников в соответствии с главой 34 НК РФ, исполнение законодательства в области противодействия коррупции, законодательства о государственной тайне, исполнение иных обязанностей, возложенных законодательством на работодателя

Категории ПД	Иные персональные данные
Категории Субъектов ПД	Работники, бывшие работники, их родственники, представители
Способы обработки ПД	Без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от Субъектов ПД; внесение ПД в журналы, реестры и документы МОО АстрО
Сроки обработки ПД	В течение срока действия трудового договора
Сроки хранения ПД	В течение срока, установленного номенклатурой дел, в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел
Порядок уничтожения ПД	В соответствии с Положением о порядке уничтожения персональных данных Оператора, в зависимости от типа носителя персональных данных

Перечень
обрабатываемых ПД

- Фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания; адрес фактического проживания;
- контактные данные (номера телефонов: домашний, мобильный; адрес электронной почты);
- замещаемая должность; сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений и (или) дисциплинарных взысканий;
- сведения о наградах; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- данные полиса обязательного медицинского страхования; сведения об образовании, квалификации;
- сведения о семейном положении, наличии детей, о близких родственниках, свойственниках;
- сведения, содержащиеся в справках о доходах/о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности; сведения об удержании алиментов;
- сведения о расчетном счете;
- иные персональные данные, добровольно сообщаемые работниками Оператору в заявлениях, уведомлениях, служебных записках, письмах и иных документах;
- иные ПД, предоставляемые работниками Оператору в соответствии с требованиями законодательства.

4) Цель обработки ПД: организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг

Категории ПД	Иные персональные данные
Категории Субъектов ПД	Участники закупок
Способы обработки ПД	Без средств автоматизации
Сроки обработки ПД	В течение срока, необходимого для выполнения заключенного договора
Сроки хранения ПД	В течение срока, установленного номенклатурой дел, в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения ПД	В соответствии с Положением о порядке уничтожения персональных данных Оператора, в зависимости от типа носителя персональных данных
Перечень обрабатываемых ПД	<ul style="list-style-type: none"> – Фамилия, имя, отчество; – пол; – дата и место рождения; – данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа; – адрес регистрации по месту жительства; – контактные данные (номера телефонов: домашний, мобильный, рабочий; адрес электронной почты); – замещаемая должность (для представителей работников контрагентов); – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); – идентификационный номер налогоплательщика; – сведения о расчетном счете; – иные ПД, предоставляемые участниками закупок.

5) Цель обработки ПД: организация конференций, семинаров, публикация изданий АстрО

Категории ПД	Иные персональные данные
Категории Субъектов ПД	Участники конференций, семинаров
Способы обработки ПД	Без средств автоматизации

Сроки обработки ПД	В течение срока, необходимого для проведения мероприятия
Сроки хранения ПД	В течение срока, установленного номенклатурой дел, в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения ПД	В соответствии с Положением о порядке уничтожения персональных данных Оператора, в зависимости от типа носителя персональных данных
Перечень обрабатываемых ПД	<ul style="list-style-type: none"> – Фамилия, имя, отчество; – место работы; – ученая степень; – контактные данные (номера телефонов: домашний, мобильный, рабочий; адрес электронной почты); – согласие на размещение статьи, доклада в открытом доступе

3. Получение и обработка персональных данных

3.1. Персональные данные Оператор получает непосредственно от Субъекта. Оператор вправе получать ПД Субъекта от третьих лиц только при наличии письменного согласия Субъекта или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

3.2. Оператор должен сообщить Субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Субъекта дать письменное согласие на их получение.

3.3. Субъект предоставляет Оператору достоверные сведения о себе. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные Субъектом, с имеющимися у Субъекта документами.

3.4. Чтобы обрабатывать персональные данные Субъектов, Оператор получает от каждого Субъекта письменное согласие на обработку и распространение его персональных данных. Такое согласие Оператор получает, если закон не предусматривает права обрабатывать персональные данные без согласия Субъекта.

3.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом. В случае отзыва Субъектом согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4. Хранение персональных данных

4.1. Личные дела, личные карточки и иные документы, содержащие персональные данные Субъектов в бумажном виде, должны находиться в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Доступ к таким документам разрешен сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных.

4.2. Хранение персональных данных осуществляется в соответствии с перечнем мест, утвержденных приказом Сопредседателя АстрО, каждому месту обеспечивается защита от несанкционированного доступа.

4.3. После увольнения работника в его личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника о расторжении трудового договора, копия приказа об увольнении), дело передается на хранение.

5. Использование персональных данных

5.1. Персональные данные Субъекта используются исключительно в целях, обозначенных в п. 2 настоящей Политики.

5.2. Данные, представленные Субъектом, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами (смешанная обработка).

5.3. Уничтожение персональных данных производится в соответствии с Положением о порядке уничтожения персональных данных.

6. Передача и распространение персональных данных

6.1. При передаче (распространении) персональных данных Субъект должен дать на это отдельное согласие в письменной или электронной форме, подписанной усиленной электронной подписью.

6.2. Оператор вправе передать информацию, которая относится к персональным данным Субъекта, без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, предусмотренном законодательством.

6.3. Оператор не вправе предоставлять персональные данные Субъекта третьей стороне без письменного согласия Субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта, а также в случаях, установленных законодательством.

6.4. В случае, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным Субъекта, Оператор обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

6.5. Персональные данные Субъекта могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

6.6. Оператор не вправе распространять персональные данные Субъектов третьим лицам без согласия Субъекта на передачу таких данных.

6.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом для распространения, оформляется отдельно от иных согласий Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6.8. Оператор обязан обеспечить Субъекту возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

6.9. В случае, если из предоставленного Субъектом согласия на распространение персональных данных не следует, что Субъект согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются Оператором без права распространения.

6.10. В согласии на распространение персональных данных Субъект вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ Оператора в установлении Субъектом данных запретов и условий не допускается.

6.11. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных Субъектом для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) Субъекта, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

6.12. Действие согласия Субъекта на распространение персональных данных прекращается с момента поступления Оператору требования, указанного в пункте 6.11 настоящей Политики.

7. Гарантии конфиденциальности персональных данных

7.1. Субъект вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, методах их обработки, использовании и хранении.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Субъектов, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Заключительные положения

8.1. К настоящей Политике обеспечивается неограниченный доступ.

8.2. Настоящая Политика подлежит актуализации в случае изменения федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере обработки и защиты персональных данных.

8.3. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

8.4. Ответственность должностных лиц Оператора, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Оператора.

Сопредседатель МОО АстрО

О.Ю. Малков

Исполнительный директор МОО АстрО

С.А. Гасанов