

Министерство культуры Саратовской области

Государственное учреждение культуры
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ
К. А. ФЕДИНА»

410002 г.Саратов, ул.Чернышевского, д.154
тел. (8452)23-72-63 (директор)

23-06-05

23-16-30

e-mail: fedinmus@gmail.com
rm@fedinmuseum.ru

ПРИКАЗ № 68

от 21 мая 2019 г.

г. Саратов

«Об утверждении Политики
обработки персональных данных и
Положения о порядке обработки и защиты персональных
данных в Государственном учреждении культуры
«Государственный музей К.А.Федина»

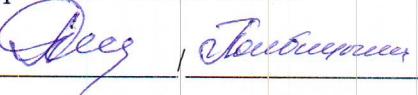
В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым
кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных»

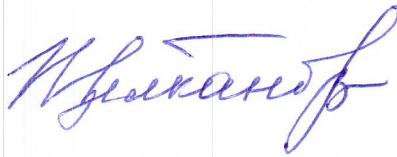
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику обработки персональных данных в
Государственном учреждении культуры «Государственный музей
К.А.Федина».
2. Утвердить Положение о порядке обработки и защиты персональных
данных в Государственном учреждении культуры «Государственный музей
К.А.Федина».
3. Назначить ответственным лицом за обработку персональных данных
в Государственном учреждении культуры «Государственный музей
К.А.Федина» специалиста по кадрам отдела правовой и кадровой работы -
Полбицыну Елену Вячеславовну.
4. Полбицыной Е. В. ознакомить работников Государственного
учреждения культуры «Государственный музей К.А.Федина» с
утвержденной Политикой и Положением.
5. Разместить утвержденную Политику и Положение на официальном
сайте музея в сети интернет.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлена:





Н.Ю. Щелканова

Полбицына Е.В.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №68 от «21 » дек 2019г.

Директор Государственного учреждения
культуры «Государственный музей К.А.
Федина»

« 21 » дек 2019 г.



Н.Ю. Щелканова

Политика обработки персональных данных в Государственном учреждении культуры «Государственный музей К.А.Федина»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных граждан и работников Государственного учреждения культуры «Государственный музей К.А.Федина» (далее - Музей).

1.2. Основные понятия, применяемые в Политике, используются в тех значениях, в каких они определены Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

1.3. Получение, обработка, передача, хранение и использование персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Название и адрес оператора персональных данных

Государственное учреждение культуры «Государственный музей К.А.Федина» ИНН 6450020921, ОГРН 1026402208194, юридический адрес: 410002, Саратовская область, г. Саратов, ул. Им Чернышевского Н.Г., д.154.

3. Правовые основания обработки персональных данных

Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральные законы Российской Федерации: от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете и системе обязательного пенсионного страхования», от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в системах персональных данных, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781, Положение

об обработке персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

4. Цели обработки персональных данных, субъекты обработки персональных данных.

4.1. Обработка персональных данных граждан и сотрудников музея осуществляется в целях:

- обеспечения требований соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных и областных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области в рамках выполнения условий трудового договора между музеем и работником;
- исполнения условий договоров (контрактов), заключенных между музеем и контрагентами музея;
- ведения бюджетного, налогового, оперативного, кадрового и воинского учета;
- взимания необходимых налогов и сборов с доходов сотрудников в соответствии с законодательством РФ;
- формирования и предоставления в соответствующие органы необходимой статистической, бюджетной, налоговой и иной отчетности по установленным формам;
- организации обучения и повышения квалификации сотрудников музея;
- рассмотрения обращений граждан, регистрация письменных обращений граждан;
- ведения документооборота;
- реализации услуг, оказываемых музеем.

4.2. Для достижения перечисленных целей музей прибегает к обработке персональных данных следующих субъектов:

- сотрудники музея и иные лица, состоящие в трудовых отношениях с музеем;
- физические лица (индивидуальные предприниматели), состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с музеем;
- контрагенты музея;
- граждане, направившие письменное обращение музею или обратившиеся устно.

5. Общие принципы и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

5.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не

допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

5.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

5.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

5.7. Хранение персональных данных должно осуществляться 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. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6. Порядок получения персональных данных

Получение персональных данных осуществляется путем представления их самим субъектом персональных данных, на основании его письменного согласия, за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия гражданина и работника в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись гражданина и работника согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью.

7. Хранение и использование персональных данных

Информация персонального характера гражданина и работника хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего Российского законодательства о защите персональных данных.

8. Применяемые способы обработки персональных данных

Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется путем смешанной обработки персональных данных:

- неавтоматизированным способом обработки персональных данных;
- автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ПЭВМ и программных продуктов).

Информация, полученная в результате автоматизированной обработки персональных данных, может передаваться по выделенной подсети музея, а также во внешние сети и в сеть общего пользования «Интернет».

9. Хранение персональных данных

9.1. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

9.2 Хранение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению.

10. Использование персональных данных

Музей осуществляет обработку персональных данных, их использование, включающие следующие основные организационные, технические, документационные действия: получение, сбор, учёт, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу, уничтожение персональных данных.

В первую очередь организованы и контролируются учёт и хранение персональных данных путём:

- оформления журналов учёта;
- оборудования помещения, в котором хранятся персональные данные;
- обеспечения защиты персональных данных, в том числе программной защиты данных, содержащихся в информационной системе музея;
- формализации доступа ответственных сотрудников к персональным данным других работников;
- оформления обязательств о неразглашении персональных данных сотрудниками, имеющими доступ к этим данным;

11. Кому и в каком порядке передаются персональные данные

Музей, в соответствии с законодательством, направляет установленные требуемые сведения с точно установленными, конкретными персональными данными в банковские учреждения, в органы внутренних дел, органы Федеральной налоговой службы, в медицинские учреждения и учреждения

образования, в Пенсионный фонд Российской Федерации и в Фонд социального страхования Российской Федерации, а также в иные органы, в случаях установленных действующим законодательством РФ.

При передаче персональных данных третьей стороне музеем соблюдаются следующие требования:

- передача персональных данных сотрудников музея третьей стороне осуществляется на основании действующего законодательства РФ;

- третья сторона предупреждается о необходимости обеспечения конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке;

- необходимость письменного согласия субъекта персональных данных.

Передача персональных данных законным представителям субъекта персональных данных осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивается только теми данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

В целях информационного обеспечения уставной деятельности музея оператором могут создаваться информационно-справочные материалы (справочники, списки, журналы), в которых включаются общедоступные персональные данные – ФИО, сведения о занимаемой должности, номере служебного телефона.

Трансграничная (за границу страны) передача персональных данных в музее отсутствует.

12. Защита персональных данных

В музее установлен порядок организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке как на бумажном носителе, так и в информационной системе персональных данных музея. Обеспечена защита прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных. Установлена ответственность должностных лиц музея, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

В музее определены основные меры и правила по обеспечению защиты персональных данных, которые осуществляет музей.

В музее определены лица, имеющие доступ к обработке персональных данных и обеспечивающие сохранность этих данных.

Обеспечена защита от несанкционированного доступа, антивирусная защита, межсетевое экранирование и предотвращение вторжений.

Обеспечение безопасности персональных данных также достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их

обработке в информационных системах персональных данных;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных.

- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- учетом машинных носителей персональных данных;

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

Персональные данные предоставляются лично гражданином и работнику. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников у третьей стороны они извещаются об этом заблаговременно для получения их письменного согласия и уведомления о целях, предполагаемых источниках и способах получения принадлежащих ему персональных данных.

Сохраняется конфиденциальность персональных данных за исключением общедоступных.

13. Общедоступные источники персональных данных

13.1. Включение персональных данных гражданина в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии его письменного согласия.

13.2. В целях информационного обеспечения работодателем могут создаваться общедоступные источники персональных данных работников (в том числе справочники, адресные книги, информационные стенды для потребителей услуг, оказываемых работодателем). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, иные персональные данные, предоставленные работником.

13.3. При обезличивании персональных данных согласие гражданина или работника на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.

13.4. Сведения о гражданах или работниках могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого гражданина или работника, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

14. Порядок осуществления прав субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным и на получение информации, касающейся его персональных данных

В музее обеспечены права субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным и на получение информации, касающейся обработки его персональных данных. По запросу субъекта персональных данных музей предоставляет следующую информацию:

- подтверждение факта обработки персональных данных музеем;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые музеем способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения музея;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Субъект персональных данных вправе потребовать от музея 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.

Сведения, касающиеся персональных данных, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю музеем при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. 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 музеем (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных музеем, 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.

электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Право на обжалование действий или бездействия музея

Если гражданин, его законный представитель или работник музея считает, что музей осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие музея в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

Гражданин и работник музея имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты ее утверждения.

16.2. При необходимости приведения настоящей Политики в соответствие с вновь принятыми законодательными актами изменения вносятся на основании Приказа руководителя.

16.3. Настоящая Политика распространяется на всех посетителей музея, а также работников музея, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными граждан и работников.

Посетители музея, а также их законные представители имеют право ознакомиться с настоящей Политикой.

Работники музея подлежат ознакомлению с данным документом в порядке, предусмотренном Приказом руководителя, под личную подпись.

16.4. В обязанности работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных гражданина, входит получение согласия гражданина на обработку его персональных данных под личную подпись.

16.5. В обязанности работодателя входит ознакомление всех работников с настоящей Политикой под личную подпись.

16.6. Политика в отношении обработки персональных данных граждан и работников, должна быть размещена на официальном сайте музея.



МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
(РОСКОМНАДЗОР)**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ
К.А.ФЕДИНА"**

Номер	64-17-001247
Основание внесения оператора в реестр	Приказ № 93 от 31.08.2017
Наименование оператора	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ К.А.ФЕДИНА"
ИНН	6450020921
Адрес местонахождения	Саратовская обл., г. Саратов, ул. им Чернышевского Н.Г., д.154
Дата регистрации уведомления	31.08.2017
Субъекты РФ, на территории которых происходит обработка персональных данных	Саратовская область
Цель обработки персональных данных	выполнения функций, обязанностей работодателя, выполнения полномочий и задач, возложенных на музей, оказание культурно-просветительских услуг населению
Правовое основание обработки персональных данных	Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", ст. 85-90 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Законом РФ от 09.10.1992 "Основы законодательства РФ о культуре"
описание мер, предусмотренных ст. 18.1 и 19 Закона	1. Ограничение круга должностных лиц имеющих доступ к базе персональных данных; 2. Использование паролей (кодов) доступа к ПЭВМ, к локальной вычислительной сети; 3. Использование паролей доступа к базе персональных данных; 4. Использование специальных программ защиты персональных данных (антивирусные программы, сетевые, межсетевые экраны и т.д.); 5. Отсутствие доступа к базе персональных данных из внешней сети; 6. Хранение информации на бумажных и (или) электронных носителях в сейфах, специально оборудованных хранилищах, специально оборудованных помещениях; 7. Оборудование помещений сигнализацией (автономной сигнализацией); 8. Сдача помещений под охрану (Охрана помещений в круглосуточном режиме); 9. Издание распорядительных документов и назначение лиц ответственных за выполнение мероприятий по защите персональных данных. 10. Использование электронной цифровой подписи; 11. Идентификация и проверка права доступа пользователя при входе в систему; 12. Наличие и использование средств восстановления системы защиты персональных данных, их периодическое обновление и контроль работоспособности.
ФИО физического лица или наименование юридического лица, ответственных за обработку персональных данных	Полбицына Елена Вячеславовна
номера их контактных телефонов, почтовые адреса и	8452231688 410004, г.Саратов, Чернышевского, 57В/7

адреса электронной почты buh@fedinmuseum.ru

Дата начала обработки персональных данных 17.08.1994

Срок или условие прекращения обработки персональных данных Прекращение деятельности /ликвидация музея

Дата и основание внесения записи в реестр Приказ № 93 от 31.08.2017

Список информационных систем и их параметры

№1

категории персональных данных	фамилия, имя, отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия;
категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Физическим лицам, состоящим с музеем в трудовых отношениях; физическим лицам, юридическим лицам персональные данные которых обрабатываются в пределах полномочий, задач музея; физическим лицам, юридическим лицам, получающим услуги музея
перечень действий с персональными данными	Обработка, в том числе сбор, запись, систематизация, накопление, использование, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
обработка персональных данных	смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет
трансграничная передача	нет
сведения о местонахождении баз данных	Россия

Адрес статьи: <https://rkn.gov.ru/personal-data/register/?id=64-17-001247>

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
Государственного учреждения культуры
«Государственный музей К.А. Федина»



УТВЕРЖДЕНО

Приказ №68 от «21» мая 2019г.
Директор Государственного учреждения
культуры «Государственный музей К.А.
Федина»



Положение

о порядке обработки и защиты персональных данных в Государственном учреждении культуры «Государственный музей К.А.Федина»

1.Общие положения

1.1. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.2. Цель данного Положения – обработка и защита персональных данных в Государственном учреждении культуры «Государственный музей К.А.Федина» (далее – музей).

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускается. Персональные данные требуют безопасной обработки

1.4. Режим безопасной обработки персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не предусмотрено законом.

1.5. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан РФ. Ограничение прав граждан РФ на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством РФ.

1.7. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима обработки, защиты и порядка использования этой информации.

1.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в

судебном порядке по требованию субъектов, действующих на основании законодательства о персональных данных.

1.9. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудника.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные – информация о физических лицах (далее – субъекты), необходимая музею в связи с исполнением трудовых и прочих договорных отношений и касающаяся конкретного гражданина.

2.2. Обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников музея.

2.3. Состав персональных данных:

- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи, семейное положение;
- паспортные данные;
- ИНН;
- СНИЛС;
- ОМС (страховой полис);
- состояние здоровья;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимости;
- адрес места жительства, прописки;
- домашний или мобильный телефон;
- биометрические данные (фото);
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям.

3. Обязанности музея

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина музей и ее представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных музей должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

- все персональные данные следует получать у субъекта персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Необходимо 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;

- музей не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ, музей вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, музей не имеет права основываться на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена музеем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

- работник музея должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- субъекты не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Обязанности работников музея

4.1. Предоставлять музею комплекс достоверных документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

4.2. Своевременно сообщать музею об изменении своих персональных данных.

4.3. Соблюдать все требования музея по защите персональных данных.

5. Права субъекта персональных данных

5.1. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

5.3. На сохранение и защиту своей личной и семейной жизни.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. Обработка персональных данных субъекта – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъекта.

6.2. Порядок получения персональных данных.

6.5. Передача персональных данных от субъекта или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

6.6. При передаче персональных данных субъекта потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы музея, музей не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта или в случаях, установленных федеральным законом.

6.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и электронные (автоматизированные) носители информации.

6.8. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6.9. По возможности персональные данные обезличиваются.

7. Доступ к персональным данным.

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри музея).

Право доступа к персональным данным имеют:

- директор музея;
- заместители директора, руководители и специалисты структурных подразделений музея по направлению деятельности;
- главный бухгалтер;
- при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения;
- любой работник, в отношении своих персональных данных.

7.2. Внешний доступ.

7.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне музея относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- надзорные органы;
- следственные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- органы муниципального управления.

7.2.2. Контрольно-надзорные органы имеют доступ к информации в сфере своей компетенции.

7.2.3. Организации и учреждения, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные Компании,

6.2.1. Все персональные данные субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Музей должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

6.2.2. Музей не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ, музей вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

6.3. Обработка, передача и хранение персональных данных субъекта.

К обработке, передаче и хранению персональных данных субъекта могут иметь доступ руководители следующих структурных подразделений музея:

- отдел правовой и кадровой работы;
- бухгалтерия;
- отдел музейной информатизации;
- служба безопасности.

6.4. При передаче персональных данных субъекта ответственные лица музея должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта обязаны соблюдать режим безопасности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъекта трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном законом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

7.2.4. Субъект, его родственники и члены семьи.

Персональные данные субъекта могут быть предоставлены самому субъекту или с его письменного разрешения его родственникам или членам его семьи.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (УК РФ).

8. Защита персональных данных.

8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

8.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

8.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности музея.

8.4. «Внутренняя защита».

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к документам и базам данных с персональными сведениями входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компаний. Для защиты персональных данных субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с документами и базами данных с персональными сведениями;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;

- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с документами, содержащими персональные данные;
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей;

Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору музея, начальнику отдела правовой и кадровой работы, главному бухгалтеру и в исключительных случаях, по письменному разрешению директора музея, руководителю структурного подразделения.

8.4.1. Защита персональных данных на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные, должны быть защищены паролем, который сообщается начальнику отдела правовой и кадровой работы и начальнику отдела музейной информатизации.

8.5. «Внешняя защита».

Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатам несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности музея, посетители, работники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе правовой и кадровой работы.

8.2.1. Для защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим музея;
- учет и порядок выдачи удостоверений;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

8.2.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.2.3. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных сотрудника обязаны заключить «Соглашение о неразглашении персональных данных сотрудников музея».

9.Ответственность за разглашение персональных данных.

9.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к функционированию системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.2. Ответственное лицо, разрешающее доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.3. Каждый сотрудник музея, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.4. Лица, виновные в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
Паспорт серия _____ № _____
выдан (кем и когда) _____
Зарегистрирован по адресу: _____ (индекс) _____

С целью:

- обеспечения соблюдения законов и иных правовых актов;
- планирования, организации, регулирования деятельности музея;
- кадрового делопроизводства;
- ведения воинского учета.

Даю согласие Государственному учреждению культуры «Государственный музей К.А. Федина» на обработку следующих персональных данных (в соответствии с требованиями федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»):

- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи, семейное положение;
- паспортные данные;
- ИНН;
- СНИЛС;
- ОМС (страховой полис);
- состояние здоровья;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимости;
- адрес места жительства, прописки;
- домашний или мобильный телефон;
- биометрические данные (фото);
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

- сбор;
- систематизация;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- передача (распространение, предоставление, доступ), в том числе:
 - внутренняя, в соответствии с нормативными документами музея;
 - внешняя, в соответствии с законодательством РФ;
- обезличивание;
- блокирование;
- уничтожение.

Предупрежден (а), что в случае несогласия на обработку персональных данных, услуги не могут быть мне предоставлены в полном объеме.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до момента истечения 75 лет с даты передачи карточки персонального учета в архив.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления письменного отзыва.

«_____» 20 ____ г.

Подпись _____

Соглашение о неразглашении персональных данных

Я, _____
Паспорт серия _____ № _____
выдан (кем и когда) _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц, обрабатываемых в **Государственном учреждении культуры «Государственный музей К.А. Федина»**. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных сотрудников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести сотрудникам музея как прямой, так и косвенный ущерб.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудников соблюдать все описанные в «Положении о порядке обработки и защиты персональных данных в Государственном учреждении культуры «Государственный музей К.А.Федина» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о персональных данных, указанные в п. 2.3. «Положения о порядке обработки и защиты персональных данных в Государственном учреждении культуры «Государственный музей К.А.Федина», а именно:

- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи, семейное положение;
- паспортные данные;
- ИИН;
- СНИЛС;
- ОМС (страховой полис);
- состояние здоровья;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимости;
- адрес места жительства, прописки;
- домашний или мобильный телефон;
- биометрические данные (фото);
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных сотрудника или их утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

С «Положением о порядке обработки и защиты персональных данных в Государственном учреждении культуры «Государственный музей К.А.Федина» ознакомлен(а).

(ФИО)

(подпись)

« ____ »

20 ____ г

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____
Паспорт серия _____ № _____
выдан (кем и когда) _____

даю согласие

Государственному учреждению культуры «Государственный музей К.А. Федина» на предоставление

указать, куда могут быть переданы персональные данные
следующих моих персональных данных

для _____
указать цель обработки персональных данных

Настоящее согласие действительно в течение одного месяца с момента его получения.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» 20 ____ г.
(дата)