

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУК «Центральный
Музей древнерусской культуры и
искусства имени Андрея Рублева»
М.Б. Миндлин
«19» 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных в
Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры
«Центральный музей древнерусской культуры и искусства имени Андрея
Рублева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее по тексту – «Положение») в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Центральный музей древнерусской культуры и искусства имени Андрея Рублева» (далее по тексту – «Музей») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О защите персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Указом Президента РФ от 06.03.1997 N 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера" и иными федеральными законами и подзаконными актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных, обеспечения безопасности и конфиденциальности такой информации (далее по тексту – «Законодательство о персональных данных»).

1.2. Положение является основой для организации работы с персональными данными и регламентирует порядок их получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных лиц, состоящих в трудовых, договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Музеем. Требования настоящего Положения также являются обязательными при разработке внутренних нормативных документов Музея (регламентов, методик, рекомендаций и пр.), регламентирующих или затрагивающих работу с персональными данными.

1.3. Цель настоящего Положения – реализация требований законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в Музее.

1.5. Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Музея, имеющими доступ к персональным данным.

1.6. Ознакомление работников Музея с настоящим Положением осуществляется посредством его рассылки посредством систем электронного документооборота, используемой в Музее, а также личного ознакомления в установленном в Музее порядке ознакомления работников с локальными нормативными актами.

1.7. Положение размещается на общедоступном официальном сайте Музея в сети «Интернет» по адресу: <http://www.rublev-museum.ru/>.

2. Цели обработки персональных данных

- 2.1. Музей осуществляет обработку персональных данных в целях:
- осуществления культурной, образовательной и научной деятельности по сохранению, созданию, распространению и освоению культурных ценностей;
 - выполнения государственного задания, сформированного и утвержденного Министерством культуры Российской Федерации;
 - осуществления в соответствии с государственным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельности, связанной с выполнением работ, оказанием услуг, относящимся к основным видам деятельности в сфере ведения Музея;
 - осуществления деятельности по приобретению, сохранению, публичному показу, публикации музейных предметов и музейных коллекций, а также обеспечения к ним доступа граждан;
 - осуществления экскурсионного и лекционного обслуживания, предоставления информационных услуг;
 - проведения в установленном порядке экспертизы и оценки культурных ценностей;
 - осуществления научных исследований, в том числе научно-экспедиционных исследований;
 - осуществления мониторинга технического состояния и эксплуатации объектов культурного наследия, входящих в состав Музея;
 - проведения соответствующих культурно-просветительных и образовательных мероприятий, стажировок специалистов из музеев и иных организаций Российской Федерации, учебных практик студентов;
 - заключения с субъектами персональных данных любых договоров и их дальнейшего исполнения;
 - проведения Музеем специальных акций, опросов, исследований;
 - предоставления субъекту персональных данных информации об оказываемых Музеем услугах, о разработке Музеем новых выставочных, экспозиционных, издательских, научных и просветительных мероприятиях. Информирование посетителей Музея о его деятельности;
 - ведения кадровой работы Музея и организации учета статистической работы для нужд музея и предоставления в Министерство культуры Российской Федерации;

- привлечения и отбора кандидатов на работу в Музее;
- предоставления информации государственным контролирующим и надзорным органам установленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Субъекты персональных данных, состав персональных данных

3.1. Персональными данными является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3.2. Субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

3.3. Музей осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- физические лица, являющиеся соискателями/кандидатами на замещение вакантных должностей в Музее;
- физические лица, являющиеся работниками Музея;
- физические лица, осуществляющие и/или претендующие на выполнение работ и/или оказание услуг и заключение соответствующего договора с Музеем;
- физические лица и их представители, не являющиеся работниками Музея, входящие в состав коллегиальных органов Музея (расширенный ученый и реставрационный советы, иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с Уставом Музея);
- физические лица (их представители), являющиеся посетителями, клиентами Музея;
- физические лица, приобретшие или намеревающиеся приобрести товары и/или услуги Музея, услуги третьих лиц при посредничестве Музея или не имеющие с Музеем договорных отношений при условии, что их персональные данные включены в автоматизированные системы Музея в связи с оказанием Музеем услуг, продажей товаров своим посетителям/клиентам и обрабатываются в соответствии с Законодательством о персональных данных;
- физические лица, персональные данные которых сделаны ими общедоступными, а их обработка не нарушает их прав и соответствует требованиям, установленным Законодательством о персональных данных;
- физические лица, выразившие согласие на обработку Музеем персональных данных или физические лица, обработка персональных данных которых необходима Музеем для достижения целей, предусмотренных учредительными документами Музея, для осуществления возложенных на Музей законодательством Российской Федерации функций и полномочий государственных органов.

3.4. К персональным данным субъекта персональных данных в частности относятся:

- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения лица;

- сведения о трудовой деятельности субъекта персональных данных, в том числе об организациях, с которыми он состоял в трудовых отношениях, наименовании должностей, служебных обязанностях, периодах работы, основаниях увольнения;
- сведения о полученном профессиональном и дополнительном образовании, наличии специальной подготовки, диплома или иного документа, подтверждающего его специальность и квалификацию;
- сведения об уровне профессиональных знаний, о владении специальными умениями и навыками (работа на компьютере, владение иностранными языками и др.);
- сведения о награждениях и поощрениях, а также о наложенных взысканиях;
- иная информация, характеризующая субъекта персональных данных как специалиста и позволяющая судить о его профессиональных качествах;
- информация о паспортных данных, сведения о регистрации по месту пребывания, о гражданстве субъекта персональных данных;
- сведения и информация страхового свидетельства государственного пенсионного страхования и индивидуального номера налогоплательщика;
- сведения о продолжительности общего трудового стажа, страхового стажа, непрерывного стажа, специального стажа;
- сведения о постановке на воинский учет и прохождении срочной военной и иной службы;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе (в отношении лиц работающих в Музее и претендующих на вакантные должности);
- информация, подтверждающая право получение льгот по налогообложению по месту работы (в отношении лиц работающих в Музее и претендующих на вакантные должности);
- сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства;
- сведения о размере полученного дохода у других работодателей (в отношении лиц работающих в Музее и претендующих на вакантные должности);
- средства связи с субъектом персональных данных (домашний, контактный телефоны и др.) и фактическое место проживания;
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы для целей предоставления льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации;
- сведения о смене фамилии, имени, отчества для целей внесения изменений и исправлений в соответствующие документы, имеющиеся в распоряжении Музея.

4. Перечень лиц, допущенных к работе с персональными данными

4.1. Перечень лиц, допущенных к работе с персональными данными, определяется настоящим Положением.

4.2. Право доступа к работе с персональными данными без получения специального разрешения имеют:

- субъект персональных данных (к своим персональным данным);
- директор Музея;
- заместитель директора по финансово-экономической деятельности;
- заместитель директора по организационно - административной деятельности;
- заместитель директора по эксплуатации зданий и хозяйственному обеспечению (доступ к персональным данным работников курируемых структурных подразделений);
- главный хранитель (доступ к персональным данным работников курируемых структурных подразделений);
- начальник отдела кадров;
- специалист по кадрам;
- главный бухгалтер;
- работники бухгалтерии;
- начальник юридического отдела;
- начальник финансово-экономического отдела;
- начальник отдела информационных технологий;
- специалист в области охраны труда;
- администратор и старший администратор сектора экскурсионной и лекционной работы отдела научно-просветительной работы (за исключением персональных данных работников Музея);- руководители структурных подразделений (доступ к персональным данным работников возглавляемых структурных подразделений).

4.3. При получении сведений, составляющих персональные данные, указанные в настоящем разделе лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций, заданий.

5. Сбор и обработка персональных данных

5.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Музей и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

5.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучения и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников Музея и кандидатов на вакантные должности, контроля количества и качества выполняемой работы/оказываемых услуг, обеспечения сохранности имущества Музея, субъектов персональных данных, а также в рекламных, маркетинговых иных уставных целях деятельности Музея, которые прямо указаны в его учредительных документах.

5.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, лица ответственные за работу с персональными данными, должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иным законодательством о персональных данных;

5.1.3. Все персональные данные следует получать лично у субъектов персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Музей должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса на прежнее место работы работника в целях выяснения его профессиональных качеств; запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т.п.);

5.1.4. Музей не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Музей, выступающий как работодатель, вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5.1.5. Музей не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о персональных данных;

5.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Музей не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных в результате автоматизированной (электронной) обработки.

5.2. При поступлении на работу в Музей, субъект персональных данных (работник) предоставляет персональные данные о себе в документированной форме. А именно:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы, при заключении трудового договора могут быть затребованы иные документы, перечень

которых определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации. .

5.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

5.4. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении работником документов:

- о возрасте детей;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о доходе с предыдущего места работы;
- о необходимости ухода за больным членом семьи.

5.5. После того, как будет принято решение о приеме субъекта персональных данных на работу в Музей, а также в процессе трудовой деятельности к документам, содержащим персональные данные, также будут относиться:

- трудовой договор;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- карточка унифицированной формы Т-2;
- другие документы, прямо указанные в законодательстве о персональных данных.

6. Передача персональных данных внутренним и внешним пользователям

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным, может быть предоставлена третьим лицам только в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.2. Музей не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы его жизни и здоровью, а также в случаях, установленных законодательством о персональных данных.

6.3. Музей предоставляет персональные данные органам государственной власти и местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом Российской Федерации на получение персональных данных работника либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление его персональных сведений, Музей обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся

с запросом, в случае необходимости может быть выдано письменное уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемых персональных данных.

6.5. Уполномоченные лица Музея предоставляют персональные данные субъектов персональных данных только на основании письменного мотивированного запроса (или иного письменного документа), заверенного подписью уполномоченного лица и имеющего все обязательные реквизиты для такого запроса.

6.6. Запросы, поступившие в Музей посредством электронной почты или по факсу, к рассмотрению вопроса о возможности передачи персональных данных не принимаются.

Равным образом запрещается передавать персональные данные третьим лицам на основании поступившего устного запроса, в том числе сообщенного по телефону.

6.7. В случае поступления запроса о предоставлении персональных данных он передается на рассмотрение директору Музея. Вопрос о предоставлении персональных данных решается директором Музея.

6.8. Передавать третьим лицам персональные данные работников вправе только уполномоченные лица Музея. В случае положительного решения директором Музея вопроса о предоставлении персональных данных ответ на запрос составляется уполномоченными лицами Музея.

6.9. Запрещается отвечать на запрос о предоставлении персональных данных в устной форме, посредством электронной почты или по факсу.

6.10. Начальник Отдела кадров Музея обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дате передачи персональных данных или дате уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана. Субъект персональных данных своей подписью подтверждает факт предоставления его персональных данных и свое согласие на предоставление сведений.

7. Порядок получения персональных данных от третьих лиц

7.1. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое он должен дать в течение трех рабочих дней с момента получения от работодателя соответствующего уведомления.

8. Хранение персональных данных работников и кандидатов на замещение вакантных должностей в Музее

8.1. Сведения о работниках и кандидатах на замещение вакантных должностей в Музее, уволенных работников хранятся на бумажных носителях в помещении Отдела кадров..

8.2. Конкретные обязанности по хранению документов содержащих персональные данные работников и лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Музее, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), иных документов, отражающих персональные данные, возлагаются на работников Отдела кадров и закрепляются в должностных инструкциях соответствующих работников и трудовых договорах, заключаемых с ними.

8.3. Сведения о работниках организации могут также храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.

9. Обязанности работников и лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Музее

9.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники и лица, претендующие на замещение вакантных должностей обязаны:

9.1.1. при приеме на работу предоставить Музею полные и достоверные данные о себе.

9.1.2. в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию Музею.

10. Обязанности Музея при обработке и хранении персональных данных работников и лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Музее

10.1. Музей обязан:

10.1.1. Осуществлять защиту персональных данных.

10.1.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и других документов, прямо перечисленных в законодательстве о персональных данных.

10.1.3. По письменному заявлению работника не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать последнему копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

10.1.4. Вести учет передачи персональных данных работника третьим лицам путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (сведения об отправителе запроса, дата его поступления работодателю), дату ответа на запрос, какая именно информация была передана

либо отметку об отказе и ее предоставлении, либо ограничиваться помещением в личное дело работника выписок, копий документов и т.п., отражающих сведения о поступившем запросе и результатах его рассмотрения;

11. Меры по обеспечению защиты персональных данных

11.1. Музей обеспечивает ограничение доступа к персональным данным лицам, не уполномоченным законом для получения соответствующих сведений.

11.2. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном законодательством о персональных данных.

11.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Музеем за свой счет и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

11.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Музея, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области. Любые заинтересованные лица имеют возможность ознакомиться с документами Музея, устанавливающими порядок работы с персональными данными на официальном сайте Музея в сети «Интернет» по адресу: <http://www.rublev-museum.ru/>.

11.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту персональных данных. Если в каком либо документе будет содержаться норма об отказе субъекта персональных данных от указанного права, то в этой части документ будет считаться недействительным.

12. Права субъектов персональных данных в целях осуществления защиты их прав

12.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у в Музее, субъекты персональных данных имеют право на:

12.1.1. получение полной информации об их персональных данных и обработке этих данных, в частности имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные;

12.1.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством о персональных данных;

12.1.3. определение своих представителей для защиты своих персональных данных, при взаимодействии с Музеем;

12.1.4. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением

требований настоящего Положения. При отказе Музея исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

12.1.5. требование об извещении Музеем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

12.1.6. судебное обжалование любых неправомерных действий или бездействия Музея при обработке и защите его персональных данных.

13. Ответственность за нарушение норм, регламентирующих обработку и защиту персональных данных

13.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

13.2. Неправомерный отказ Музея исключить или исправить персональные данные субъекта персональных данных, а также любое иное нарушение его прав на защиту персональных данных влечет возникновение у субъекта персональных данных права требовать устранения нарушения его прав и компенсации причиненного таким нарушением морального вреда.

13.3. Если права и законные интересы субъекта персональных данных были нарушены в связи с разглашением информации, содержащей его персональные данные, или иным неправомерным использованием такой информации, он вправе обратиться в установленном порядке за судебной защитой своих прав.

14. Порядок осуществления в Музее внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации

14.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации (далее – «Контроль») осуществляется в Музее с целью обеспечения соблюдения требований действующего законодательства в сфере работы с персональными данными.

14.2. Контроль в Музее проводится по следующим направлениям:

- проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности персональных данных;

- контроль оформления, отражения и правильности в документации сведений, относящихся к персональным данным.

14.3. Предусмотрены следующие формы внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных законодательству:

- предварительный контроль;
- текущий контроль;
- последующий контроль.

14.4. Контрольные действия могут быть проведены сплошным или выборочным способом.

14.5. Периодичность проведения контрольных мероприятий определяется директором Музея или в связи с поступлением информации о возможных нарушениях, а также при смене лиц, ответственных за организацию работы с персональными данными.

14.6. Обязанность по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных законодательству в Музее возлагаются на Отдела кадров Музея.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Музея.

15.2. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, внесения изменений в нормативные документы по защите персональных данных настоящее Положение действует в части, не противоречащей действующему законодательству, до приведения его в соответствие с внесенными в законодательство изменениями.

15.3. Настоящее Положение является общедоступным и подлежит размещению на официальном сайте Музея или иным образом, обеспечивающим неограниченный доступ к настоящему документу.