

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
в муниципальном учреждении «Волжский музейно-выставочный комплекс»
(МУ «ВМВК»)

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном учреждении «Волжский музейно-выставочный комплекс» (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных; а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в муниципальном учреждении «Волжский музейно-выставочный комплекс» (далее - Музей).

1.2. Настоящее Положение определяет политику Музея как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в Музее осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

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

- оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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

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

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

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной

системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационными технологиями и техническими средствами;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

2. Условия и порядок обработки персональных данных работников Музея

2.1. Персональные данные работников Музея обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия работнику в исполнении трудовой функции, обучении и должностном росте, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников Музея, и членов их семьи, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Музея:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата и место рождения, гражданство;

2.2.2. сведения о стаже и трудовой деятельности;

2.2.3. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

2.2.4. сведения о месте регистрации и месте фактического проживания, номер телефона;

2.2.5. данные паспорта гражданина РФ;

2.2.6. реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

2.2.7. ИНН;

2.2.8. номер полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.9. сведения с предыдущего места работы, о доходах;

2.2.10. сведения о проведении служебных проверок и наложении дисциплинарных взысканий (вид взыскания, основание, дата снятия взыскания);

2.2.11. сведения о трудовом договоре;

2.2.12. сведения о должностном окладе, доплатах;

2.2.13. номер расчетного счета, номер банковской карты;

2.2.14. данные о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами;

2.2.15. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

2.2.16. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.17. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;

2.2.18. сведения о профессиональном образовании (уровень образования, наименование образовательного учебного заведения, год окончания, дата выдачи диплома; номер диплома; специальность, квалификация);

2.2.19. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3 Обработка персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

- 2.4. Обработка специальных категорий персональных данных работников Музея не осуществляется.
- 2.5. Обработка персональных данных работников осуществляется при условии получения согласия в случае передачи (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное, не установлено Федеральным законом «О персональных данных».
- 2.7. Обработка персональных данных работников Музея осуществляется директором, главным бухгалтером ООО «Главная книга», главным бухгалтером и ведущими бухгалтерами бухгалтерии управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, ведущим экономистом Музея, специалистом по кадрам Музея и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- 2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Музея осуществляется путем:
- 2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные предоставляемые документы);
- 2.8.2. копирования оригиналов документов;
- 2.8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой, бухгалтерской работы;
- 2.8.5. внесения персональных данных в информационные системы Музея.
- 2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников Музея. Работник Музея обязан передавать достоверные персональные данные в полном объеме, а в случае их изменения уведомлять Музей в письменной форме.
- 2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников Музея у третьей стороны, следует известить об этом работника Музея заранее, получить письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.
- 2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника Музея персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.
- 2.12. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан.
- 2.13. При сборе персональных данных специалист по кадрам, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Музея обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.
- 2.14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Музея осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.
- 2.15. В целях информационного обеспечения в Музее создаются общедоступные источники персональных данных, в том числе справочники (телефонные). В общедоступные источники персональных данных включаются фамилия, имя, отчество, наименование обособленного подразделения (отдела), должность, номера контактных телефонов, адреса электронной почты и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных, которые получают статус общедоступных. Запрещается

размещать персональные данные субъекта, которые не получили статус общедоступных, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без получения устного или письменного согласия субъекта персональных данных.

2.16. Передача, хранение и доступ к персональным данным работников Музея.

2.16.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника Музея, хранится в личном деле работника. Личные дела хранятся в сейфе или ином запираемом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

2.16.2. При передаче персональных данных работника оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 работника, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.16.3. Внутренний доступ к персональным данным работника, в целях выполнения служебных обязанностей, имеют следующие работники Музея:

- директор;

- главный бухгалтер ООО «Главная книга»;

- главный бухгалтер управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- ведущий экономист МУ «ВМВК»;

- специалист по кадрам;

- непосредственные руководители по направлению деятельности (доступ к персональным данным сотрудников, непосредственно находящихся в подчинении); - непосредственно субъект персональных данных.

3. Условия и порядок обработки персональных данных лиц, не являющихся работниками Музея

3.1. Персональные данные лиц, не являющихся работниками Музея, обрабатываются в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере учета и хранения музейных ценностей и реализации полномочий, возложенных на Музей в этой области.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных лиц, не являющихся работниками Музея:

3.2.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата и место рождения;

3.2.2. сведения о месте регистрации и месте фактического проживания, номер телефона;

3.2.3. данные паспорта гражданина РФ, ИНН, СНИЛС;

3.2.4. номер расчетного счета, номер банковской карты;

3.2.5. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

3.4. Обработка персональных данных лиц, не являющихся работниками Музея, осуществляется заведующими филиалов и отдела, ведущим методистом, научными сотрудниками, хранителем фондов, специалистом по учету музейных предметов и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных лиц, не являющихся работниками Музея осуществляется путем:

3.5.1. получения оригиналов необходимых документов;

3.5.2. копирования оригиналов документов;

3.5.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

3.5.4. формирования персональных данных в ходе работы по организации учета и сверки;

3.5.5. внесения персональных данных в информационные системы Музея.

3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно субъекта персональных данных, вступившего с Музеем в гражданско-правовые отношения.

3.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных лиц, не являющихся работниками Музея у третьей стороны, следует известить об этом заранее, получить письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.8. Запрещается получать, обрабатывать персональные данные, не предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с организацией приема граждан, обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан

4.1. В Музее обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях организация приема граждан, обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан.

4.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Музей лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения. В соответствии с законодательством Российской Федерации в Музее подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

4.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

4.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

4.3.2. паспортные данные, почтовый адрес;

4.3.3. адрес электронной почты;

4.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

4.3.5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

4.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с организацией приема граждан, обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О

персональных данных», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) осуществляется Музеем лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

5. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

5.1. Обработка персональных данных в Музее осуществляется:

5.1.1. В информационных системах: 1-С «Музей» и 1-С «Бухгалтерия»

5.1.2. На автоматизированном рабочем месте специалиста по работе 1-С «Музей».

5.2. Автоматизированное рабочее место специалиста предполагает обработку персональных данных работников Музея, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения.

5.3. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Работникам Музея, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Музея, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Информация вносится в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

5.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Музея, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

5.5.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Музея;

5.5.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Музея, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных;

5.5.3. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5.5.4. учет машинных носителей персональных данных;

5.5.5. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5.5.6. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Музея, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Музея;

5.5.7. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

5.6. Меры конфиденциальности при обработке персональных данных распространяются как на бумажные, так и на автоматизированные (электронные) носители информации:

5.6.1. Директор в Музее, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

5.7. Специалист при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных Музея, должен обеспечить:

5.7.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

- 5.7.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- 5.7.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним,
- 5.7.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- 5.7.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- 5.7.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- 5.7.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин.
- 5.8. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Музея осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.
- 5.9. Доступ работников Музея к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.
- 5.10. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Музея, уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

- 6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников Музея определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников:
- 6.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в Музее с последующим формированием указанных документов в ведомственном архиве, где хранятся в течение 75 лет, а документы по личному составу, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года - 50 лет.
- 6.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников, хранятся в Музее с последующим формированием указанных документов в ведомственном архиве, где хранятся в течение 75 лет, а документы по личному составу, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года - 50 лет.
- 6.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников, подлежат хранению в Музее в течение пяти лет, с последующим уничтожением.
- 6.1.4. Персональные данные, содержащиеся в документах, формируемых в связи с учетом музейных предметов, хранятся в Музее постоянно.
- 6.1.5. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Музей в связи с организацией личного приема и рассмотрением обращений, в том числе обращений в форме электронного документа, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.
- 6.2. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе, хранятся на бумажных носителях в Музее, у должностных лиц, осуществивших прием документов, в соответствии с исполнением должностных обязанностей.

6.3. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

6.4. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных.

6.5. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Музея, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Специалист Музея, ответственный за архивирование документов, осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Музея. По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии Музея.

7.3. Документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению путем измельчения.

7.4. Уничтожение, по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях, производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

8.1. Работники Музея, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Музее, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 8.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Музее;
- 8.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 8.1.3. применяемые в Музее способы обработки персональных данных;
- 8.1.4. наименование и место нахождения Музея, сведения о лицах (за исключением работников Музея), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Музеем или на основании федерального закона;
- 8.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 8.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Музее;
- 8.1.7. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.2. Лица, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от Музея уточнения их 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.

8.3. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.7 пункта 8.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.4. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.7 пункта 8.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

8.4.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

8.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Музеем, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Музее, 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.

8.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.7 пункта 8.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Музей или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом.

8.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Музей или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 8.1.1 - 8.1.7 пункта 8.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 8.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.7. Музей вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8.5 и 8.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

9. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Музее

9.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Музее (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается руководителем Музея.

9.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

9.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

9.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Музее от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования,

предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

9.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Музея требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

9.3.3. доводить до сведения работников Музея положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

9.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Музее. Обращения и запросы субъектов персональных данных рассматривает должностное лицо, осуществляющее их обработку;

9.3.5. в случае нарушения в Музее требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

9.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Музее и включающей: - цели обработки персональных данных; - категории обрабатываемых персональных данных; - категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются; - правовые основания обработки персональных данных; - перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Музее способов обработки персональных данных; - описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств; - дату начала обработки персональных данных; - срок или условия прекращения обработки персональных данных; - сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

9.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Музее, иных работников с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

10.1. Каждый работник Музея, получающий для работы документ, содержащий конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, несет персональную ответственность за сохранность носителя и информации (Приложение № 1).

10.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2).

Список использованных источников

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми и методическими документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральным законом от 2 сентября 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Ответственность за нарушение

Статьи о неразглашении персональных данных, по которым нарушители могут привлекаться к ответственности, предусмотрены в различных федеральных законах.

Подробнее об этом в таблице:

Виды ответственности за нарушение законодательства о персональных данных

№ п/п	Вид ответственности	Условия применения и/или санкция
1	Дисциплинарная (ст. 192 ТК РФ)	Работодатель вправе применить следующие виды взысканий: - замечание; - выговор; - увольнение
2	Материальная (ст. 232, 233 ТК РФ)	Наступает, если в результате разглашения работником персональных данных работодателю причинен материальный ущерб, при условии что соглашением, заключенным между работником и работодателем, предусмотрено привлечение к такому виду ответственности
3	Гражданско-правовая (п. 2 ст. 24 закона «О персональных...» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, ст. 151 ГК РФ)	Возмещение морального вреда, причиненного потерпевшему лицу
4	Административная (ст. 13.14 КоАП РФ)	Наложение административного штрафа в размере: - от 500 руб. до 1 тыс. руб. — на граждан; - 4–5 тыс. руб. — на должностных лиц
5	Уголовная (ст. 137 УК РФ)	Возникает, если лицо, получившее доступ к персональным данным, распространило их в СМИ или в публичном информационном пространстве. Предусмотрены различные виды наказаний - от штрафа до реального лишения свободы