

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Музей истории города Мончегорска»

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Музей истории города Мончегорска» (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 бюджетном учреждении культуры «Музей истории города Мончегорска» (далее - Музей).

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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

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

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- персональные данные (ПДн) - 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 информационных технологий и технических средств;
- 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.

II. 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 и заграничного паспорта;

- 2.2.6. реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - 2.2.7. идентификационный номер налогоплательщика;
 - 2.2.8. сведения с предыдущего места работы о доходах;
 - 2.2.9. сведения о проведении служебных проверок и наложении дисциплинарных взысканий (вид взыскания, основание, дата снятия взыскания);
 - 2.2.10. сведения о трудовом договоре;
 - 2.2.11. сведения о заработной плате;
 - 2.2.12. номер расчетного счета;
 - 2.2.13. данные о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами;
 - 2.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
 - 2.2.15. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - 2.2.16. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
 - 2.2.17. сведения о профессиональном образовании (уровень образования, наименование образовательного учебного заведения, год окончания, дата выдачи диплома; номер диплома; специальность, квалификация);
 - 2.2.18. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.
- 2.3. Работник принимает решение о предоставлении персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. Согласие оформляется в письменной форме. Согласие хранится у работодателя в течение срока, указанного в Согласии (Приложение 1)
- 2.5. При оформлении работника Музея на должность, имеющую доступ к персональным данным работников и лиц, не являющихся работниками Музея, работник подписывает Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (Приложение 2).
- 2.6. Обработка специальных категорий персональных данных работников Музея не осуществляется.
- 2.7. Обработка персональных данных работников Музея осуществляется директором или лицом его замещающим, в период длительного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.), 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 работы;

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 директор или лицо его замещающее в период длительного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.), 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. Обработка персональных данных работников Музея осуществляется без использования средств автоматизации.

2.16. С целью бухгалтерского, налогового учета и отчетности, начисления заработной платы, пособий и других денежных выплат персональные данные работников передаются в Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Мончегорска» на основании заключенного Соглашения об организации и ведении бухгалтерского учета и отчетности».

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

2.16.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника Музея, храниться в личном деле работника, личных карточках работников № Т-2. Личные дела, личные карточки работников № Т-2 хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа или иного запираемого

шкафа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа. Трудовые книжки и документы по воинскому учету хранятся в негорючем сейфе директора.

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. При трансграничной передаче персональных данных работодатель обязан убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого предполагается осуществить передачу персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъектов персональных данных, до начала осуществления такой передачи. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты персональных данных, может осуществляться в случаях:

- наличия согласия в письменной форме работника Музея на трансграничную передачу его персональных данных;
- исполнение договора, стороной которого является работник Музея;
- защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме работника Музея.

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

- директор или лицо его замещающее в период длительного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.);
- делопроизводитель;
- непосредственно субъект персональных данных.

2.17. Работники Музея должны быть ознакомлены под расписку с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

III. 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 рождения;

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

3.2.3. данные паспорта гражданина РФ;

3.2.4. номер расчетного счета;

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

3.3. Даритель или продавец музейных предметов принимает решение о предоставлении персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. Согласие оформляется в письменной форме. Согласие хранится у главного хранителя музейных предметов в течение срока, указанного в Согласии (Приложение 3).

3.4. Обработка персональных данных лиц, не являющихся работниками Музея осуществляется главным хранителем музейных предметов, а также младшими научными сотрудниками 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.

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.

5.1. Обработка персональных данных дарителей и продавцов музейных предметов в Музее осуществляется в автоматизированной системе учета музейных фондов системе «КАМИС-5» при обработке данных дарителей и продавцов музейных предметов.

5.2. Автоматизированная система учета музейных фондов системе «КАМИС-5» содержит персональные данные дарителей и продавцов музейных предметов, и включает:

5.2.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных (последнее при наличии);

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

5.2.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

5.2.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

5.2.7. телефон субъекта персональных данных;

5.2.8. ИНН субъекта персональных данных;

5.2.9. номер СНИЛС субъекта персональных данных;

5.2.10. дата рождения субъекта персональных данных.

5.2.11. место работы и должность субъекта персональных данных.

5.3. Работник 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.

5.4. 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:

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

5.6.2. 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 данных;

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

5.6.4. учет машинных носителей персональных данных;

5.6.5. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

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

5.6.7. 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;

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

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

5.7. Директор Музея, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

5.8. Директор Музея при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных Музея, должен обеспечить:

5.8.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Музее и руководителя Музея;

5.8.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

5.8.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5.8.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

5.8.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

5.8.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

5.8.7. 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;

5.9. 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.

IV. 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. 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.

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

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

6.2. 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.

6.3. Документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению путем сжигания или химического уничтожения.

6.4. 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.

VII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. 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:

7.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Музее;

7.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

7.1.3. применяемые в Музее способы обработки персональных данных;

7.1.4. 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;

7.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

7.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Музее;

7.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

7.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

7.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Музея, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

7.1.10. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. 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.

7.3. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 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.

7.4. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 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:

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

7.4.2. 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.

7.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 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, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Музей или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

8.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Музее (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается руководителем из числа работников Музея.

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

8.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

8.3.1. 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;

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

8.3.3. 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;

8.3.4. 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;

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

8.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

8.4.1. 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 о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
 - сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;
- 8.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Музее, иных работников с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

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

9.1. Каждый работник Музея, получающий для работы документ, содержащий конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, несет персональную ответственность за сохранность носителя и информации.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данныхЯ, _____
(Ф.И.О.)

Проживающий(-ая) по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и когда) _____

Настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Музей истории города Мончегорска» (Музей истории города) – (далее Музей) моих персональных данных, к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки на учет, реквизиты свидетельства постановки на налоговый учет;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- Адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания, а также дата регистрации по указанному месту жительства;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о семейном положении, составе семьи, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженностях;
- сведения и занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете[1];
- данные приказов по личному составу о моем приеме, переводах, увольнениях, отпусках, поощрениях и наградах;
- сведения и реквизиты документов об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия[2];
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные трудовой книжки (сведения о работе и награждениях);
- сведения о заработной плате;
- иные сведения обо мне, которые необходимы работодателю для корректного документального оформления правоотношений между мною и работодателем.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на работодателя, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Военный комиссариат, в органы службы занятости, в организации, проводящих специальную оценку условий труда, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, а также в иные государственные органы;
- документального оформления трудовых правоотношений между мной и работодателем;
- регулирования трудовых отношений (содействие в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества);
- отражения информации в кадровых документах;

- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- исполнение определенных сторонами условий трудового договора;
- предоставления мне и членам моей семьи дополнительных гарантий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации;
- предоставления законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения безопасных условий труда.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем неавтоматизированной обработки персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Работодатель вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных и передавать их уполномоченным органам.

Работодатель вправе передавать и поручать обработку моих персональных данных с правами осуществлять все действия включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение Муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Мончегорска», 184511 г. Мончегорск, Мурманской области, пр. Metallургов, 37; Муниципальному казенному учреждению «Управление по делам гражданской обороны и защите населения от чрезвычайных ситуаций города Мончегорска», 184511 г. Мончегорск, Мурманской области, пр. Metallургов, 37; с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будет осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальность.

Работодатель гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Музей истории города Мончегорска».

Действие настоящего согласия: со дня подписания и до момента отзыва в письменной форме.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

[1] Только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

[2] Например, заключения, выдаваемые при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____
(Ф.И.О. лица, допущенного к обработке персональных данных)

исполняющий (-ая) должностные обязанности по должности

Предупрежден (-а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать руководителю.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. В случае расторжения договора (контракта) и (или) прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(-а) о том, что нарушение данного обязательства является основанием привлечения к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ознакомлен (-а): « ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____

5

_____ вид документа, № документа, когда и кем выдан

даю согласие на обработку моих персональных данных муниципальному бюджетному учреждению культуры «Музей истории города Мончегорска», находящемуся по адресу: Мурманская область, г. Мончегорск, ул. Царевского, д.2 (далее оператор).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Паспортные данные;
2. Идентификационный номер налогоплательщика;
3. Номер СНИЛС;
4. Домашний адрес;
5. Контактный телефон;
6. Место работы и должность;
7. Дата рождения.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных муниципальным бюджетным учреждением культуры «Музей истории города Мончегорска» для использования в учете музейных предметов;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Согласие действует с момента его подписания до моего письменного отзыва данного согласия.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /