

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ГБУК КО «Калужский
объединённый музей-заповедник»

В.А. Бессонов

«06» сентября 2022г.

Положение о персональных данных сотрудников ГБУК Калужской области «Калужский объединённый музей-заповедник»

1. Основные понятия

Учреждение – Государственное бюджетное учреждение культуры Калужской области «Калужский объединённый музей-заповедник».

Работник (сотрудник) – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Государственным бюджетным учреждением культуры Калужской области «Калужский объединённый музей-заповедник» и предоставляющее в учреждение персональные данные для обработки.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к работнику, перечень которой определён настоящим Положением и на которую распространяется его действие.

Персональные данные для распространения – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Обработка персональных данных – любое действие с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Согласие – согласие работника на обработку учреждением его персональных данных или на их распространение неограниченному кругу лиц, выраженное в письменной форме и поданное на имя генерального директора учреждения. Для целей настоящего Положения согласие на обработку и на распространение представляют собой различные документы. При этом под Согласием понимается любое согласие обобщённо, под Согласием на обработку – согласие на обработку персональных данных без права их распространения, а под Согласием на распространение – согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, в смысле статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Федеральный закон – Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» в действующей редакции.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в целях определения политики учреждения в отношении обработки персональных данных, обеспечения защиты прав и свобод работника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2.2. Правовым основанием разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, включая положения главы 14, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в особенности положения части 10 статьи 10.1 и части 2 статьи 18.1 названного Федерального закона, а также

иные федеральные законы, определяющие случаи и особенности обработки персональных данных.

2.3. Настоящее Положение создано в целях реализации Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» применительно к особенностям хозяйственной деятельности и статуса учреждения, поэтому не содержит всего комплекса мер защиты персональных данных, предусмотренных названным законом. Вместе с тем, в учреждении работники в равной степени пользуются всем комплексом мер защиты персональных данных, предусмотренных действующим законодательством, даже если эти меры не нашли отражения в настоящем Положении.

2.4. Действие Положения распространяется также на любых лиц, так или иначе осуществляющих взаимодействие с учреждением, предоставляющих свои персональные данные для обработки и не являющихся при этом его работниками. Такие лица пользуются всеми процедурами, предусмотренными настоящим Положением для работников, без каких-либо изъятий и дополнений, а учреждение несёт в отношении персональных данных таких лиц весь комплекс предусмотренных Положением обязанностей.

2.5. Неограниченный доступ к политике учреждения в области обработки персональных данных, выраженной в настоящем Положении, осуществляется путём ознакомления работников с Положением под роспись. Кроме того, Положение подлежит опубликованию на официальном сайте учреждения «<http://kaluga-museum.ru>».

2.6. При даче согласия на обработку персональных данных лицами, указанными в пункте 2.4. Положения, им разъясняется, что Положение, определяющее политику учреждения в области персональных данных, размещено на официальном сайте учреждения; даётся время на ознакомление с Положением; даются разъяснения по возникающим при ознакомлении вопросам. Все разъяснения осуществляются ответственным сотрудником устно, за исключением случая, если названное лицо потребует письменного разъяснения. При исчерпывающем характере данных разъяснений названное лицо делает своей рукой пометку в согласии на обработку следующего содержания: «С политикой учреждения в области персональных данных ознакомлен, вопросов не имею».

2.7. Обработка персональных данных, полученных неограниченным кругом лиц в рамках реализации учреждением целей Раздела 3 Положения, осуществляется с соблюдением условий Раздела 9 Положения. Указанные условия обязательны для всех без исключения лиц, получивших персональные данные от учреждения, за исключением случая, если работник сам дал согласие названным лицам на обработку своих персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных

Целями обработки персональных данных в учреждении являются:

3.1. Реализация уставных целей учреждения, требований законодательства в сфере культуры, выполнение законных требований учредителя, направленных на реализацию государственной политики в сфере культуры и музейной деятельности.

3.2. Реализация учреждением своих прав и обязанностей в качестве стороны трудовых отношений, включая обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества. В рамках указанной цели осуществляется ведение кадрового и бухгалтерского учёта, взаимодействие с профильными государственными и негосударственными фондами в сфере социальной защиты населения, контрольно-надзорными органами, банками.

3.3. Осуществление воинского учёта работников.

3.4. Заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров с физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями по направлениям деятельности учреждения.

4. Состав персональных данных для целей обработки

- 4.1. Фамилия, имя, отчество (для целей п. 3.1-3.4).
- 4.2. Место, дата рождения (для целей п. 3.1-3.4).
- 4.3. Адрес регистрации (для целей п. 3.1-3.4).
- 4.4. Адрес проживания фактический (для целей п. 3.1-3.4).
- 4.5. Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты (для целей п. 3.1-3.4).
- 4.6. Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения) (для целей п. 3.1-3.4).
- 4.7. ИНН (для целей п. 3.1, 3.2, 3.4).
- 4.8. СНИЛС (для целей п. 3.1, 3.2, 3.4).
- 4.9. Информация о банковском счёте и номере банковской карты (для целей 3.1, 3.2, 3.4).
- 4.10. Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность) (для целей 3.1, 3.2, 3.3).
- 4.11. Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети) (для целей 3.1, 3.2, 3.3).
- 4.12. Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета) (для целей 3.1, 3.2, 3.3).
- 4.13. Информация о знании иностранных языков (для целей 3.1, 3.2, 3.3).
- 4.14. Информация о состоянии здоровья (медицинская справка при приеме на работу, листок нетрудоспособности, сведения об инвалидности) (для целей 3.1, 3.2, 3.3).
- 4.15. Информация о трудовой деятельности (трудовая книжка и/или сведения о трудовой деятельности и т.п.) (для целей 3.1, 3.2, 3.3).
- 4.16. Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении (для целей 3.1, 3.2, 3.3).
- 4.17. Данные о трудовом договоре (эффективном контракте), дополнительном соглашении (номер, дата заключения, вид работы, структурное подразделение, срок действия, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, форма оплаты, категория персонала, условия труда, система оплаты, оклад, суммы удержаний, выслуга лет, надбавка за сложность и напряженность) (для целей 3.1, 3.2).
- 4.18. Данные об аттестации работника (для целей 3.1, 3.2).
- 4.19. Данные о повышении квалификации (для целей 3.1, 3.2).
- 4.20. Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях (для целей 3.1, 3.2).
- 4.21. Информация об отпусках (для целей 3.1, 3.2).
- 4.22. Информация о командировках (для целей 3.1, 3.2).
- 4.23. Персональные данные – аудио-, видео- и фотоматериалы с участием работника (для целей 3.1, 3.2).
- 4.24. Цветное цифровое фотографическое изображение лица (для целей 3.1, 3.2).
- 4.25. Данные гражданско-правового договора по направлениям деятельности учреждения, включая дату, номер, предмет и сумму вознаграждения (для целей 3.4).

5. Категории субъектов персональных данных и лиц, получающих персональные данные от учреждения

5.1. Учреждение обрабатывает и распространяет персональные данные работников, а также иных лиц, так или иначе осуществляющих взаимодействие с учреждением (п. 2.4 Положения). В отношении работников подлежат обработке и распространению персональные данные в целях пунктов 3.1-3.4 Положения в объёме, предусмотренном Разделом 4 для каждой из целей.

5.2. Помимо работников, субъектами персональных данных могут становиться участники закупки, лица, обратившиеся с заявлениями и жалобами по роду деятельности учреждения, продавцы - физические лица, предлагающие экспонаты для фондов.

5.3. Участники закупки - физические лица относятся к категории субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются и распространяются в порядке цели, установленной в пункте 3.4 Положения, в объёме, предусмотренном для указанной цели Разделом 4. В том же объёме и порядке обрабатываются персональные данные представителей юридических лиц – участников закупки, необходимые для представления ими интересов конкретного юридического лица.

5.4. Продавцы – физические лица, предлагающие экспонаты для фондов относятся к категории субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются и распространяются в порядке цели, установленной в пункте 3.4 Положения, в объёме, предусмотренном для указанной цели Разделом 4.

5.5. В связи с публичным характером деятельности учреждения и общественной значимостью осуществляемых им функций (музейная деятельность), чётко определить состав подлежащих обработке или распространению персональных данных лиц, обратившихся с заявлениями и жалобами по роду деятельности учреждения, не представляется возможным. Работа по таким обращениям осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При обращении в учреждение лиц данной категории состав их персональных данных, передаваемых для обработки, определяется требованиями указанного закона и самими обращающимися и может выходить за рамки перечня, предусмотренного Разделом 4. В любом случае на такие персональные данные распространяются меры защиты персональных данных, предусмотренные Положением – в части правил обработки, хранения и уничтожения персональных данных, если такие правила не противоречат требованиям Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.6. В ряде случаев обработка персональных данных связана с их распространением. В целях распространения учреждение в порядке Раздела 6 Положения получает от субъекта персональных данных согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Согласие на распространение содержит исчерпывающий перечень персональных данных, разрешённых к распространению, а также состав лиц, которым в рамках согласия передаются персональные данные. При неопределённом характере таких лиц об этом указывается в согласии на распространение.

5.7. В связи с характером деятельности учреждения, её публичностью, возможно размещение персональных данных - аудио-, видео- и фотоматериалов с участием работника на сайте учреждения, фотоотчетах, фотовыставках, в том числе в сети Интернет. Такое размещение носит характер распространения неопределённому кругу лиц.

6. Порядок получения согласия на обработку персональных данных

6.1. Согласие на обработку персональных данных в учреждении оформляется отдельным документом, содержащим все необходимые сведения об операторе и работнике, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона. Подпись на документе осуществляется без привлечения электронных средств, самим работником непосредственно. Работник также вправе дать согласие на обработку в любой иной предусмотренной Федеральным законом форме, при наличии соответствующей технической возможности у учреждения.

6.2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6.3. При оформлении любого из согласий, предусмотренных пунктами 6.1. и 6.2. Положения, работнику даётся возможность определить категории и перечень персональных данных, разрешённых для обработки или распространения.

6.4. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются учреждением без права распространения.

6.5. При оформлении согласия на распространение работнику предоставляется возможность предусмотреть ограничения и запреты на такое распространение, в том числе по каждой категории персональных данных отдельно.

6.6. Согласие работника действует с момента его дачи по дату его отзыва, а в части согласия на распространение – по дату поступления в учреждение требования о прекращении распространения персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 7.4 и 7.7 Положения. Данное положение применяется, если работник не указал при подписании согласия иного срока его действия.

6.7. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, учреждение обязано разъяснить работнику юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

6.8. В предусмотренных законом случаях от имени работника согласие может подписать его представитель.

7. Право работника на отзыв согласия

7.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

7.2. Во всякое время, в том числе в случае неправомерного использования персональных данных оператором, работник вправе отозвать своё согласие путем подачи письменного заявления генеральному директору учреждения. В случае если согласие давалось не в письменной форме, работник имеет право на его отзыв в той же форме, либо на выбор формы отзыва согласия.

7.3. С момента подачи работником заявления на отзыв согласия устанавливается запрет на обработку персональных данных работника, а все документальные и иные материалы, содержащие персональные данные, изымаются, опечатываются и передаются на хранение ответственному за организацию обработки персональных данных работнику учреждения без права их обработки, в целях их последующего уничтожения в установленные частью 5 статьи 21 Федерального закона сроки. Персональные данные также подлежат удалению из информационной системы и с машинных носителей указанным в пункте 8.1. Положения ответственным лицом.

7.4. Действие пункта 7.3. настоящего Положения не распространяется на случаи, когда персональные данные подлежат обработке в силу закона, в частности, на случаи, перечисленные в части 2 статьи 9 Федерального закона. В этих случаях обработка должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

7.5. В целях реализации предусмотренного положениями пункта 12 статьи 10.1 Федерального закона права, работник вправе заявить также требование о прекращении распространения персональных данных. Данное требование действительно, только если содержит предусмотренную законом информацию, а именно - фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

7.6. При заявлении работником требования о прекращении распространения его персональных данных, в учреждении устанавливается запрет на распространение персональных данных работника. С момента поступления такого требования учреждение осуществляет исключительно обработку персональных данных работника, без права их распространения.

7.7. Действие пункта 7.6. настоящего Положения не распространяется на случаи, предусмотренные пунктом 11 статьи 10.1. Федерального закона.

7.8. В случае выявления по обращению лиц, указанных в части 1 статьи 21 Федерального закона, неправомерной обработки персональных данных, в учреждении производится блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к конкретному работнику – на период с момента получения обращения и до завершения

проверки. В случае выявления в персональных данных неточностей, такие персональные данные блокируются, если их блокировка не нарушает права и законные интересы работника или третьих лиц.

7.9. Блокирование в смысле пункта 7.8 Положения осуществляется для документарных персональных данных в порядке пункта 7.3 Положения, для персональных данных, содержащихся на машинных носителях – путём замены кода доступа к машинному носителю указанным в пункте 8.1. Положения ответственным лицом, а для информационных систем обработки персональных данных – в соответствии с процедурами, предусмотренными указанными системами, по заявлению указанного в пункте 8.1. Положения ответственного лица.

7.10. В случае подтверждения неточности персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в течение семи дней со дня представления уточнённых сведений осуществляет их уточнение и снимает блокировку.

7.11. В случае выявления в период проверки (п.7.8 Положения) неправомерной обработки персональных данных, в трёхдневный срок учреждение обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки лицом, действующим по поручению учреждения. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, указанное в пункте 8.1. Положения ответственное лицо в семидневный срок обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

7.12. В любом случае о результатах проверки и принятых мерах в рамках пунктов 7.8 – 7.11 настоящего Положения учреждение обязано уведомить лиц, указанных в части 1 статьи 21 Федерального закона, по чьей инициативе осуществлялась проверка.

7.13. В силу требований пункта 3.1 статьи 21 Федерального закона при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных учреждение обязано в течение 24 часов уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных об инциденте; его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных; принятых мерах по устранению последствий инцидента; представителе учреждения, который уполномочен взаимодействовать с органом по защите прав субъектов персональных данных по вопросам, связанным с инцидентом. Кроме того, в течение 72 часов учреждение обязано уведомить орган по защите прав субъектов персональных данных о результатах внутреннего расследования и предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

8. Особенности обработки персональных данных в учреждении

8.1. Для осуществления обработки персональных данных в учреждении приказом директора назначается ответственный за организацию обработки персональных данных. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания в части обработки персональных данных непосредственно от генерального директора и подотчётно ему. На указанное лицо возлагается внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных. На ответственное лицо возлагается также контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

8.2. Ознакомление работников учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных осуществляется, в том числе, путём ознакомления с настоящим Положением, а также путём проведения указанным в пункте 8.1. Положения ответственным лицом, совместно с юридической службой учреждения, разъяснительной работы по всем возникающим в практике названных лиц вопросам.

8.3. Лицами, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных в учреждении и имеющими доступ к персональным данным, являются: генеральный директор, заместитель генерального директора, главный хранитель, специалист по кадрам, экономист (в

отношении персональных данных контрагентов по закупкам), директор филиала (в отношении персональных данных работников филиала).

8.4. В случае обработки персональных данных в статистических или иных исследовательских целях указанные данные подлежат обязательному обезличиванию (п. 9 ч.1 ст. 6 Федерального закона).

8.5. Работа с персональными данными в учреждении осуществляется преимущественно с их письменными вариантами отображения. При работе с использованием информационных систем персональные данные, как правило, подлежат обезличиванию. Без обезличивания в учреждении с помощью информационных систем могут обрабатываться исключительно персональные данные работников, необходимые для реализации цели обработки, предусмотренной пунктом 3.2. Положения, а также персональные данные, необходимые для подготовки ответов на обращения, поступившие в порядке Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В исключительных случаях допускается обработка с помощью информационных систем персональных данных лиц, с которыми учреждение заключает гражданско-правовые договоры и государственные контракты, в целях начисления и выплаты предусмотренного данными договорами вознаграждения, а также в целях реализации положений Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8.6. При необходимости работы с персональными данными посредством информационных систем без их обезличивания такая работа допускается только с использованием систем, обеспечивающих установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных и предписанные учреждению конкретными структурами (ПФР, ФСС, Федеральное казначейство, Министерство культуры и туризма Калужской области, Правительство Калужской области и др.), позволяющими определять угрозы безопасности персональных данных при их обработке и прошедшими в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в том числе до ввода в эксплуатацию соответствующих информационных систем.

8.7. Доступ к персональным данным, обрабатываемым посредством информационных систем, осуществляется исключительно по персональному логину и паролю, позволяющему отследить действие с ними лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, и обеспечивающего регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе. При прекращении работы с персональными данными в информационной системе обязательно производить завершение сессии и осуществлять выход из системы. Сохранение пароля и логина предустановленными средствами (браузер и др.) запрещается. Осуществляющее работу с персональными данными лицо обязано вводить логин и пароль каждый раз при входе в информационную систему.

8.8. Все машинные носители персональных данных, при их наличии в учреждении, подлежат учёту в специальном журнале. Запрещается выносить указанные носители за пределы кабинета, в котором осуществляется работа с ними лицом, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных. Доступ к машинному носителю должен осуществляться по паролю, выдаваемому указанным в пункте 8.1. Положения ответственным лицом, и лишь тем лицом, на имя которого он выдан. Пароль самому ответственному лицу выдаётся генеральным директором. Любая работа с машинным носителем, в том числе по его ремонту и обслуживанию, допускается исключительно в присутствии ответственного лица, указанного в пункте 8.1. Положения.

8.9. Использование информационных систем и машинных носителей допускается при обязательном обеспечении обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них, а также мер по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним. Такие меры должны быть гарантированы

разработчиками соответствующих систем или лицами, предоставляющими на коммерческой основе доступ к соответствующим системам. В противном случае персональные данные работников в такие информационные системы не вводятся и с помощью них не обрабатываются.

8.10. Если для обеспечения безопасности персональных данных в информационных системах их разработчики или лица, предоставляющие на коммерческой основе доступ к соответствующим системам, предусмотрели условия (протоколы) безопасности, лица, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны неукоснительно соблюдать их.

8.11. В случае появления подозрений в несанкционированном доступе к системе или машинному носителю, лица, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны незамедлительно сообщить о данном факте лицу, указанному в пункте 8.1. Положения, и докладной запиской на имя генерального директора. Признаками несанкционированного доступа является, в частности, выявление в истории операций или просмотров изменений, к которым сами лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, непричастны. Для выявления указанных изменений лицам, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных, предписывается каждый раз при входе в информационную систему или на машинный носитель проверять историю операций или просмотров.

8.12. Работник вправе в рабочее время учреждения обратиться за получением информации о работе в учреждении с его персональными данными, предусмотренной частью 7 статьи 14 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 той же статьи. Обращение осуществляется в письменной форме, запросом на имя генерального директора учреждения. В запросе указывается чёткий перечень запрашиваемых сведений и порядок их передачи работнику. Работник вправе для ускорения получения ответа предоставить адрес личной электронной почты, на который подлежит направлению ответ; в противном случае ответ направляется заказным письмом по почте по адресу места жительства работника, указанному в запросе (либо в Согласии, если в запросе адрес не указан).

8.13. В случае получения исчерпывающего ответа на предусмотренный пунктом 8.12 Положения запрос, работник вправе обратиться с повторным запросом сведений лишь через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

8.14. На указанное в пункте 8.1. Положения ответственное лицо возлагается обязанность организовывать в учреждении прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных, с осуществлением контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

9. Условия обработки неопределённым кругом лиц персональных данных, разрешённых работником для распространения.

9.1. Все условия обработки персональных данных, разрешённых работником для распространения конкретными лицами, указанными в пункте 5.6. Положения, содержатся в настоящем Положении. При наличии ограничений и запретов на распространение, установленных работником при даче согласия на распространение (пункт 6.5. Положения), учреждение публикует такие ограничения и запреты отдельно от настоящего Положения на официальном сайте учреждения «<http://kaluga-museum.ru>» - в порядке части 10 статьи 10.1 Федерального закона в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия на распространение с оговоркой.

9.2. Основным условием обработки лицами, указанными в пункте 5.6. Положения, персональных данных, разрешённых работником для распространения, является безусловное соблюдение целей обработки, предусмотренных Разделом 3 настоящего Положения. Для обработки персональных данных в иных целях оператору необходимо получить согласие на это от самого работника, в форме, предусмотренной Федеральным законом.

9.3. К обработке, с учётом пункта 9.2. настоящего Положения, допускаются исключительно персональные данные, предусмотренные Разделами 4 и 5 Положения. Для обработки иных персональных данных оператору необходимо получить согласие на это от самого работника, в форме, предусмотренной Федеральным законом.

9.4. Оператор, получивших персональные данные работника от учреждения, обязан обеспечить защиту обрабатываемых персональных данных не меньшую, чем предусмотрено настоящим Положением. При невозможности обеспечить надлежащий уровень защиты персональных данных их обработка запрещена.

9.5. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения требований к обработке, содержащихся в настоящем Положении или обратиться с таким требованием в суд.

10. Хранение персональных данных в учреждении

10.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

10.2. Учреждение при определении состава документов, необходимых для надлежащей обработки персональных данных, руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и принятыми в его развитие подзаконными актами и рекомендациями, в частности «Методическими рекомендациями по работе с документами по личному составу в государственных и муниципальных архивах, архивах организаций» (разработаны ФБУ «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» Федерального Архивного Агентства).

10.3. В части сроков хранения документов, необходимых для надлежащей обработки персональных данных, учреждение руководствуется статьями 21, 22 и 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», частью 6 статьи 230 и частью 2 статьи 230.1 Трудового кодекса РФ, Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 с утверждённым «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

10.4. В целях защиты персональных данных работников все документы с персональными данными на бумажных носителях хранятся в кадровой службе или в экономической службе учреждения в специально отведённом месте с применением сейфового оборудования. Ключи от сейфов хранятся исключительно у лиц, официально осуществляющих работу с персональными данными, без права передачи их третьим лицам, а на время отсутствия названных лиц – у заместителя генерального директора или у лица, назначенного приказом генерального директора. В отношении архивных документов длительного хранения, работа с персональными данными по которым в учреждении уже не осуществляется, допускается их хранение в шкафах, оборудованных дверями, с обязательным опечатыванием.

10.5. Хранение персональных данных допускается только на машинных носителях, прошедших учёт, с соблюдением ограничения доступа к ним, предусмотренного пунктом 8.8. Положения и при обязательном соблюдении требований предупреждения несанкционированного доступа в порядке пункта 8.11 Положения.

10.6. Хранение персональных данных в информационной системе должно осуществляться не дольше, чем на исходном бумажном носителе. С момента уничтожения бумажных носителей, подлежат уничтожению и персональные данные в информационной системе, для которых соответствующие бумажные носители выступали исходными документами.

10.7. Не допускается дублирование персональных данных в информационной системе, если такое дублирование не диктуется целями обработки конкретных персональных данных. Если цели обработки персональных данных не требуют хранения персональных данных в

информационной системе, такие персональные данные подлежат удалению по достижении целей обработки как избыточные.

10.8. На лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, возлагается обязанность контроля надлежащего хранения персональных данных, а в необходимых случаях – их уничтожения либо обезличивания.

10.9. В случае появления обоснованного подозрения в ненадлежащем качестве обработки персональных данных в учреждении, генеральный директор вправе своим приказом назначить внутреннего контролёра для проверки ситуации с обработкой персональных данных в учреждении (п.4 ч.1 ст. 18.1 Федерального закона). Указания внутреннего контролёра обязательны для лица, указанного в пункте 8.1. Положения.