

Приложение № 4
к Приказу № 862
от «10» 12 2022 г.

УТВЕРЖДЕНА
Приказом № 862
от «10» 12 2022 г.

ПОЛИТИКА
ФГБУК Музей-заповедник «Архангельское»
в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный музей-заповедник «Архангельское» (далее – Музей) в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Музей.

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Музея как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Музея.

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

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

субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяемо с помощью персональных данных. В контексте данной Политики субъектом персональных данных является работник Музея (далее – СПД, Работник).

оператор персональных данных (оператор) - в контексте настоящей Политики оператором персональных данных выступает Музей, который самостоятельно или совместно с другими государственными органами, юридическими или физическими лицами организует и (или) осуществляет обработку персональных данных, а также определяет 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) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования, в том числе:

- сбор и запись
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- удаление;
- уничтожение;

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;

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

угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в автоматизированной системе.

уровень защищенности персональных данных – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке.

1.6. Основные права и обязанности Музея.

1.6.1. Музей имеет право:

- 1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными

правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия работника. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Музея, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, соблюдать конфиденциальность и принимать необходимые меры, предусмотренные Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных Музей вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных;

4) требовать от Работника уточнения его персональных данных, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

1.6.2. Музей обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) отвечать на обращения и запросы работников и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

3) сообщать по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных - Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней, на основании мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

4) обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности;

5) приостановить обработку персональных данных, если выявлен факт их неправомерной обработки.

1.7. Основные права субъекта персональных данных.

Работник Музея имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

2) дать предварительное согласие на обработку персональных данных;

3) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Музея при обработке его персональных данных.

1.8. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Музее.

1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Музея в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели сбора и обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных (далее – ПД) ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

2.3. Обработка Музеем ПД осуществляется в следующих целях:

- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом Музея;
- исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействия работникам в трудоустройстве, получения образования и продвижения по службе, привлечения и отбора кандидатов на работу в Музей, обеспечения сохранности имущества, ведения кадрового и бухучета, заполнения и передачи в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организации постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;

- в целях начисления и выплаты заработной платы и иных выплат, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми и внутренними локальными нормативными актами, организации учета сотрудников для обеспечения соблюдения их законных прав, и исполнения обязанностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми и внутренними локальными нормативными актами, обеспечения управленческой деятельности;

- повышение эффективности функционирования Музея путем внедрения цифровых технологий и платформенных решений;

- осуществление пропускного режима.

2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Музей осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Музея.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- Устав Музея;
- Договоры, заключаемые между Музеем и субъектами персональных данных;
- Согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Музей может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

4.2.1. Кандидаты для приема на работу в Музей - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

4.2.2. Работники и бывшие работники Музея - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;

- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.3. Члены семьи работников Музея - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.4. Контрагенты Музея (физические лица)- для целей осуществления своей уставной деятельности, в том числе приносящей доход деятельности, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.2.5. Представители (работники) контрагентов Музея (юридических лиц)- для целей осуществления своей уставной деятельности, в том числе приносящей доход деятельности, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;

- замещаемая должность;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Музеем в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия работника на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Музей осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Музея, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в п. 2.3 Политики, осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от СПД;
- внесения персональных данных в реестры и автоматизированную систему (АС) Музея;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия СПД, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных СПД для распространения, оформляется отдельно от иных согласий СПД на обработку его персональных данных.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных СПД для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18.

5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Музей принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;

- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Музея;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Музея, осуществляющих обработку персональных данных.

5.9. Музей осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

5.9.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в ФГБУК Музей-заповедник «Архангельское» в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены в Федеральном законе от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236).

5.9.2. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5.10. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва СПД согласия на их обработку Музей прекращает обработку этих данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является СПД.

5.12. При обращении СПД к Музею с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Музеем соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

5.13. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Музей осуществляет деятельность в соответствии с положениями настоящей Политики.

6. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Музеем, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Музеем

СПД или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим СПД, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность СПД или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие СПД в отношениях с Музеем (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Музеем;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Музей предоставляет сведения СПД или его представителю в порядке, предусмотренном ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных.

6.2. При выявлении Музеем факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Музей руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок уничтожения персональных данных Музеем.

6.3.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Музеем:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;
- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные - в течение 30 дней;
- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение семи рабочих дней;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

6.3.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

- Музей не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Музеем и субъектом персональных данных.

6.3.3. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом генерального директора Музея.

6.3.4. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются в локальных нормативных актах Музея.

7. Сфера ответственности

7.1. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных:

- Генеральный директор Музея назначает Приказом лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных.

7.2. Лица, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, выполняет следующие функции:

- осуществляет внутренний контроль за соблюдением сотрудниками Музея законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводит до сведения сотрудников Музея положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

7.3. Ответственность:

- лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации
- моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

**План внутренних проверок режима обработки и защиты персональных данных
в ФГБУК Музей-заповедник «Архангельское»**

№	Мероприятие	Периодичность	Дата, подпись исполни теля
1.	Осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПД 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам	Раз в полгода	
2.	Проверка ознакомления сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства Российской Федерации о ПД, в том числе требованиями к защите ПД	Раз в полгода	
3.	Проверка получения согласий субъектов ПД на обработку ПД в случаях, когда этого требует законодательство	Раз в полгода	
4.	Проверка подписания сотрудниками, осуществляющими обработку ПД, основных форм, необходимых в целях выполнения требований законодательства в сфере обработки и защиты ПД: - уведомления о факте обработки ПД без использования средств автоматизации; - обязательства о соблюдении конфиденциальности ПД; - формы ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о ПД; - разъяснения субъекту ПД юридических последствий отказа предоставить свои ПД	Раз в полгода	
5.	Проверка уничтожения материальных носителей ПД с составлением соответствующего акта	Ежегодно	
6.	Контроль за обеспечением резервного копирования	Ежеквартально	