

УТВЕРЖДЕН

приказом ГБУ РК «НМРК»

от «25» 12 2019 г. № 446-од

## Политика учреждения в отношении обработки персональных данных

г. Сыктывкар

### 1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Национальный музей Республики Коми» (далее – Музей), выполняя требования Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», публикует в свободном доступе настоящую политику в отношении обработки персональных данных и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

1.2. Основные понятия.

1.2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу – субъекту персональных данных.

1.2.2. Оператор персональных данных, оператор Музея – лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее или осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия и операции, совершаемые с персональными данными.

1.2.3. Обработка персональных данных – любое действие, операция или совокупность действий, операций с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление или изменение, извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

1.3. Субъекты персональных данных имеют право:

1.3.1. На полную информацию о персональных данных и их обработке.

1.3.2. Доступ к своим персональным данным.

1.3.3. Предоставление сведений о наличии персональных данных в доступной форме.

1.4. Все указанные в настоящем документе сведения основаны на требованиях Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подзаконных нормативных актов и Положения об обработке и защите персональных данных сотрудников Музей, утвержденного директором 25.12.2019 № 446-од.

### 2. Цели сбора персональных данных

2.1. Музей обрабатывает персональные данные сотрудников, соблюдая требования закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, получения сотрудниками образования и продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности сотрудников и сохранности имущества.

Любые сведения личного характера – о судимости, состоянии здоровья, составе семьи, наличии несовершеннолетних детей и иждивенцев и т. д. – Музей обрабатывает только для целей трудовых отношений и предоставления гражданам гарантий и компенсаций, положенных по закону и локальным нормативным актам Музея.

### 3. Правовые основания обработки персональных данных.

3.1. Музей обрабатывает персональные данные сотрудников в соответствии со следующим:

3.1.1. Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и подзаконными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.2. Уставом.

3.1.3. Трудовыми договорами, договорами о материальной ответственности, ученическими договорами, которые Музей заключает с работниками.



3.1.4. Согласием на обработку персональных данных.

3.1.5. Обязательством о неразглашении конфиденциальной информации.

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

4.1. Музей обрабатывает персональные данные следующих субъектов персональных данных:

4.1.1. Работников, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, а также родственников работников.

4.1.2. Клиентов и контрагентов – физических лиц.

4.1.3. Представителей или работников, клиентов и контрагентов – юридических лиц.

4.1.4. Граждан, выполняющих работу по гражданским договорам.

4.2. Музей обрабатывает любые персональные данные работников, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, а также родственников работников в целях трудовых отношений. Исключение: персональные данные специальных категорий:

- о состоянии здоровья, когда это не связано с выполнением работы;
- расовой и национальной принадлежности;
- политических взглядах;
- религиозных или философских убеждениях;
- интимной и частной жизни;
- судимости.

4.2.1. Конфиденциальная информация о работниках и бывших работниках:

- фамилия, имя, отчество, возраст, дата рождения;
- паспортные данные;
- гражданство;
- сведения о составе семьи;
- образование, специальность, квалификация, трудовой стаж, опыт работы;
- повышение квалификации, профессиональная переподготовка, независимая оценка квалификации, аттестация;
- занимаемая должность или выполняемая работа;
- сведения о воинском учете;
- социальные гарантии и льготы и основания для них;
- адрес места жительства, номер телефона;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства (СНИЛС);
- знание иностранных языков;
- личная фотография.

4.2.2. Конфиденциальная информация о семейном положении сотрудников и членов их семей:

- сведения о составе семьи;
- необходимости ухода за больным членом семьи;
- иных фактах, на основании которых работникам по закону и локальным актам Музея должны быть предоставлены гарантии и компенсации.

4.2.3. Конфиденциальная информация о контрагентах:

- фамилия, имя, отчество;
- серия, номер паспорта, кем и когда выдан;
- контактная информация (телефон, e-mail).

4.2.4. Конфиденциальная информация граждан, обратившихся в Музей:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес фактического проживания;
- контактная информация (телефон, e-mail).

#### **5. Порядок и условия обработки персональных данных**

5.1. В Музее организована система конфиденциального делопроизводства. Система обеспечивает создание, движение и хранение документов по личному составу и иных документов, содержащих



персональные данные, таким образом, чтобы исключить несанкционированное использование этих сведений.

5.2. Доступ к персональным данным в Музее имеют только те специалисты, кому это необходимо для исполнения должностных обязанностей. Сотрудники, получающие доступ к персональным данным, назначаются приказом директора Музея. Они проходят процедуру допуска, в процессе которой обучаются методам и способам безопасной обработки персональных данных.

Права, обязанности и ответственность сотрудников, обрабатывающих персональные данные в Музее, закрепляются в их трудовых договорах, должностных инструкциях. Они дают отдельное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальных сведений, в том числе после увольнения из Музея.

За нарушение правил обработки и хранения персональных данных, ставших им известными по работе, сотрудники привлекаются к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

5.3. Все персональные данные Музей получает только у субъекта персональных данных. В случае, когда персональные данные можно получить только у третьих лиц, это делается исключительно с письменного согласия субъекта.

5.4. В случаях, предусмотренных законом, Музей обрабатывает персональные данные без специального согласия на то субъекта персональных данных. В остальных ситуациях Музей предлагает субъекту оформить персональное и конкретное письменное согласие на обработку персональных данных. Субъект персональных данных может в любой момент отозвать свое согласие на обработку сведений.

5.5. Музей хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

При достижении целей обработки Музей уничтожает персональные данные. Исключения:

– персональные данные должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов;

– кандидат на работу желает остаться в кадровом резерве.

5.6. Музей передает персональные данные в порядке, установленном законодательством. Персональные данные передаются только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных.**

### **Ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным**

6.1. Музей при обращении или по запросу субъекта персональных данных либо его представителя, а также по запросу Роскомнадзора блокирует неправомерно обрабатываемые персональные данные этого субъекта с момента обращения или получения запроса на период проверки.

6.2. Музей на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Музей в срок, не превышающий трех рабочих дней, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

6.4. В случае достижения цели обработки персональных данных Музей прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

6.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Музей прекращает их обработку в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления отзыва.

6.6. Музей сообщает субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к субъекту. По запросу субъекта персональных данных или его представителя Музей знакомит его с этими персональными данными в течение 30 дней с даты получения запроса.

6.7. Музей хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату и неправомерное использование.