

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обработки персональных данных субъектов ГБУК СК**  
**«Пятигорский музей»**

## Оглавление

1	Основные понятия .....	3
2	Общие положения .....	5
3	Цель и содержание обработки персональных данных .....	6
4	Порядок обработки персональных данных .....	9
5	Правила работы с обезличенными данными .....	12
6	Передача персональных данных третьим лицам. ....	12
7	Права субъектов персональных данных .....	13
8	Порядок обработки обращений и запросов субъектов .....	14
9	Порядок действий в случае запросов надзорных органов .....	15
10	Защита персональных данных субъекта .....	15
11	Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных	16
12	Ответственность сотрудника за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов .....	16

## 1 Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**Безопасность персональных данных** – состояние защищенности персональных данных, при котором обеспечиваются их конфиденциальность, доступность и целостность при их обработке в информационных системах персональных данных;

**Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения 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 оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

**Несанкционированный доступ (несанкционированные действия)** – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;

**Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий, 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 (в том числе распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

**Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному 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;

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определённом или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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

**Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц;

**Технические средства информационной системы персональных данных** – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации;

**Трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

**Угрозы безопасности персональных данных** – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе 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.

## 2 Общие положения

2.1 Цель разработки настоящего Положения – обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами РФ:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» от 19.12.2005 №160-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- Указ Президента РФ от 06.03.1997 №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15.09.2008 №687;
- Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) Часть 1 от 30.11.1994 N 51-ФЗ;
- Кодекс об Административных Правонарушениях РФ (КоАП РФ) от 30.12.2001 N 195-ФЗ;
- Трудовой кодекс РФ (ТК РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Уголовный кодекс РФ (УК РФ) от 13.06.1996 N 63-ФЗ.

2.3 Положение устанавливает порядок обработки персональных данных субъектов **ГБУК СК «Пятигорский музей»** (далее – **музей**).

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включающие:

- сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение);
- систематизацию, накопление;
- использование, распространение, передачу;
- обезличивание, блокирование, уничтожение.

2.4 Положение определяет необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к персональным данным. При необходимости могут быть введены дополнительные меры, направленные на усиление защиты персональных данных.

2.5 На основании договора ГБУК СК «Пятигорский музей» может поручать обработку персональных данных третьим лицам. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению музея, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом. В поручении, должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 настоящего Федерального закона.

2.6 В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьёй 24 Конституции Российской Федерации, музей вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

2.7 музей не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2.8 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым Положением.

2.9 Все изменения в Положение вносятся приказом руководителя музея.

### 3 Цель и содержание обработки персональных данных

3.1 Целью обработки персональных данных является:

- содействие субъекту в трудоустройстве;
- исполнение договоров, одной из сторон которого является субъект персональных данных.
- *(указать дополнительно те цели обработки, которые преследуются организацией). Далее по каждой цели должен быть свой подпункт с категориями граждан, ПДн, сроками хранения и процедурами уничтожения.)*

3.1.1 Для содействия субъекту в трудоустройстве, работники музея обрабатывает персональные данные кандидатов для приёма на работу, а именно:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- сведения об образовании;
- сведения о стаже работы;
- номер телефона;
- сведения об умениях и навыках сотрудника;

- иная информация, которую субъект посчитал нужным сообщить сотрудникам **музея** в целях трудоустройства.

**Сотрудник музея** обрабатывает указанные сведения в период проведения конкурса на замещение вакантных мест.

По достижении целей обработки, персональные данные удаляются из ИСПДн штатным способом, а бумажные носители ПДн уничтожаются путём измельчения на бумагорезательной машине либо сжигания.

Если персональные данные кандидата получены из общедоступных источников, то сроки их хранения не ограничиваются.

3.1.2 Для исполнения договоров, одной из сторон которого является субъект персональных данных, **работники музея** обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов:

- клиенты;
- Фамилия, Имя, Отчество;
- паспортные данные;
- телефон.

По достижению целей обработки, персональные данные удаляются из ИСПДн штатным способом либо обезличиваются. Бумажные носители сдаются в архив.

3.2 Формы фиксации персональных данных сотрудника включают в себя:

- письменное заявление о приёме на работу;
- характеристика-рекомендация;
- результат медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- копия приказа о приёме на работу;
- трудовой договор;
- расписка сотрудника об ознакомлении с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также о правах и обязанностях в этой области;
- расписка сотрудника об ознакомлении его с локальными нормативными актами музея;
- типовые формы письменного добровольного согласия на обработку персональные данные (Приложения № 1 и № 2 к Положению);
- корпоративный телефонный справочник.

3.3 Формами фиксации персональных данных клиента являются:

- Договор.

## **4 Порядок обработки персональных данных**

4.1 Все персональные данные субъектов работники служб (специалист по кадрам, юрист, бухгалтерия) получают от них самих либо от их представителей.

4.2 Персональные данные ближайших родственников сотрудников, необходимые для ведения кадрового учёта, получают от самих сотрудников.

4.3 Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ на основании согласия субъекта персональных данных (Приложение № 1). Форма согласия может быть отличной от указанной в данном Положении, при условии соблюдения требования статьи 9 закона «О персональных данных». Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта (Например: анкеты, бланки).

4.4 Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и даёт согласие на их обработку своей волей и в своём интересе.

4.5 Работники музея оставляет за собой право не осуществлять свои функции в отношении субъекта персональных данных в случае предоставления неполных или недостоверных персональных данных, а также в случае отказа дать письменное согласие на обработку персональных данных.

4.6 При установлении договорных отношений с субъектом персональных данных получение письменного согласия на обработку его персональных данных не требуется.

4.7 Получение персональных данных субъекта у третьих лиц, возможно только при уведомлении субъекта об этом заранее и с его письменного согласия (Приложение № 2). Форма согласия может быть отличной от указанной в данном Положении, при условии соблюдения требования статьи 9 закона «О персональных данных». Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта (Например: анкеты, бланки).

4.8 Персональные данные субъектов музея обрабатываются в структурных подразделениях в соответствии с исполняемыми функциями.

4.9 Доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с утверждённым списком.

4.10 Доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн), в соответствии с регламентом предоставления прав доступа к ресурсам локальной сети и автоматизированным системам в подразделениях музея. Список лиц с правом доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, ведется в электронной форме.

4.11 Уполномоченные лица, допущенные к персональным данным субъектов музея, имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц.



4.12 Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» утверждённого постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687.

Персональные данные при такой их обработке, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.13 Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

4.14 Персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию в случаях достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

Персональные данные подлежат уничтожению в случаях:

- отзыва согласия субъекта персональных данных;
- представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- выявления неправомерной обработки персональных данных.

4.15 Хранение материальных носителей персональных данных осуществляется в специально оборудованных шкафах и сейфах. Места хранения определяются в соответствии с утверждённым списком.

4.16 В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, специалист по кадрам музея вносит в них необходимые изменения, а также уведомляет субъекта о внесенных изменениях.

4.17 Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.18 Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента отзыва согласия субъекта персональных данных.

4.19 Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4.20 Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных специалист по кадрам музея уведомляет об этом субъекта или его законного представителя.

4.21 Уничтожение осуществляет комиссия в составе сотрудников структурного подразделения, обрабатывавшего персональные данные субъекта и установившего необходимость уничтожения персональных данных под контролем руководителя этого структурного подразделения.

4.22 Уничтожение достигается путём измельчения на бумагорезательной машине. При этом составляется акт, утверждаемый руководителем структурного подразделения, проводившего уничтожение документов.

4.23 Уничтожение полей баз данных в музее, содержащих персональные данные субъекта, выполняется в случаях, установленных в пункте 4.15 по заявке руководителя структурного подразделения, обрабатывавшего персональные данные субъекта и установившего необходимость их уничтожения.

4.24 Уничтожение осуществляет комиссия, в состав которой входят лица, ответственные за техническое обслуживание автоматизированных систем, которым принадлежат базы данных.

4.25 Уничтожение достигается путём затирания информации на носителях информации (в том числе и резервных копиях). При этом составляется акт, утверждаемый лицом, ответственным за техническое обслуживание автоматизированных систем, которым принадлежат базы данных.

4.26 Уничтожение архивов электронных документов и протоколов электронного взаимодействия может не производиться, если ведение и сохранность их в течение определенного срока предусмотрены соответствующими нормативными и (или) договорными документами.

4.27 При невозможности осуществления затирания информации на носителях допускается проведение обезличивания путем перезаписи полей баз данных, которые позволяют определить субъекта данными, исключающими дальнейшее определение субъекта.

4.28 Контроль выполнения процедур уничтожения персональных данных осуществляет Ответственный за организацию обработки персональных данных.

4.29 Обработка биометрических персональных данных (фотография, отпечатки пальцев, сетчатки глаза и т.д.), в соответствии со ст.11 Федерального закона «О персональных данных» № 152 ФЗ, допускается при наличии согласия субъекта (Приложение № 3). Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовой формой документов, содержащих персональные данные субъекта (Например: анкеты потенциальных заемщиков или клиентов). Допускается совмещение формы согласия субъекта с другими формами согласий.

4.30 Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных (Приложение № 1).

4.31 Сотрудники должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением и другими документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также права и обязанности этой области.

## **5 Правила работы с обезличенными данными**

5.1 Порядок обезличивания включает в себя замену идентифицирующей информации о субъекте (например: Фамилию, Имя и Отчество) на произвольный код (далее – идентификатор).

5.2 Обезличивание должно проводиться таким образом, чтобы определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных было невозможно без использования дополнительной информации.

5.3 В случае, если обезличенные персональные данные используются в статистических или иных исследовательских целях, сроки обработки и хранения персональных данных устанавливаются руководством музея исходя из служебной необходимости, и получение согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется на основании п.9 ч.1 ст.6 Федерального Закона от 26.07.2006 «О персональных данных».

5.4 Если обезличенные персональные данные используются в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, или в целях политической агитации, сотрудники музея обязано получить согласие субъекта персональных данных на подобную обработку.

5.5 Методы и способы защиты информации от несанкционированного доступа для обеспечения безопасности обезличенных персональных данных в информационных системах и целесообразность их применения определяются ответственным за организацию обработки персональных данных сотрудников музея индивидуально для каждой информационной системы персональных данных.

## **6 Передача персональных данных третьим лицам.**

6.1 При обработке персональных данных субъекта должны соблюдаться следующие требования:

– Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта (Приложение № 4);

– Предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

6.2 При необходимости трансграничной передачи ПДн на территорию иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов ПДн, **музей** запрашивает согласие субъекта в письменной форме (Приложение № 5).

6.3 Форма согласия может быть отличной от указанной в данном Положении, при условии соблюдения требования статьи 9 закона «О персональных данных». Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовой формой документов, содержащих персональные данные субъекта (Например: анкеты). Допускается совмещение формы согласия субъекта с другими формами согласий.

## **7 Права субъектов персональных данных**

7.1 В целях обеспечения своих интересов субъекты имеют право:

– получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

– осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

– требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Субъект при отказе служб **музея** исключить или исправить персональные данные субъекта имеет право заявлять в письменной форме о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

– требовать от сотрудников **музея** уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

– обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие **специализированных служб музея** при обработке и защите персональных данных субъекта.

## **8 Порядок обработки обращений и запросов субъектов**

8.1 При обращении либо письменном запросе субъекта персональных данных или его законного представителя, на доступ к своим персональным данным при обращении **в музей** руководствуется требованиями ст. 14, 18 и 20 федерального закона «О персональных данных».

8.2 Доступ субъекта персональных данных или его законного представителя к своим персональным данным **в музее** предоставляет только под контролем Ответственного за организацию обработки персональных **данных**.

8.3 Обращение субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируются в журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных.

8.4 Письменный запрос субъекта персональных данных или его законного представителя журнале регистрации письменных запросов граждан на доступ к своим персональным данным.

8.5 Ответственный за организацию обработки персональных данных принимает решение о предоставлении доступа субъекта к персональным данным.

8.6 В случае, если данных предоставленных субъектом не достаточно для установления его личности или предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц Ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

8.7 Для предоставления доступа субъекта персональных данных или его законного представителя к персональным данным субъекта Ответственный за организацию обработки персональных данных привлекает сотрудника (сотрудников) структурного подразделения, обрабатывающего персональные данные субъекта по согласованию с руководителем этого структурного подразделения.

8.8 Сведения о наличии персональных данных **музей** предоставляет субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Контроль предоставления сведений субъекту или его законному представителю осуществляет Ответственный за организацию обработки персональных данных.

8.9 Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту при ответе на запрос в течение тридцати дней от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

## **9 Порядок действий в случае запросов надзорных органов**

9.1 В соответствии с частью 4 статьи 20 федерального закона «О персональных данных» **музей** обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

9.2 Сбор сведений для составления мотивированного ответа на запрос надзорных органов осуществляет Ответственный за организацию обработки персональных данных при необходимости с привлечением сотрудников **музея**.

9.3 В течение установленного законодательством срока Ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает и направляет в уполномоченный орган мотивированный ответ и другие необходимые документы.

## **10 Защита персональных данных субъекта**

10.1 Защиту персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты **музей** обеспечивает за счёт собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

Технические меры защиты персональных данных при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с:

- РД ФСТЭК России - «Положение о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных». Утверждено директором ФСТЭК России 5 февраля 2010 г.
- специальными требованиями и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утверждёнными приказом Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 г. № 282;
- внутренними документами **музея**, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

10.2 Защита персональных данных предусматривает ограничение к ним доступа.

10.3 Порядок доступа к персональным данным устанавливается в пункте 3.5. настоящего Положения.

10.4 Ответственные за организацию обработки персональных данных, администрирование средств и механизмов защиты, техническое обслуживание информационных систем персональных данных назначаются приказом руководителя **музея**.

10.5 Руководитель структурного подразделения **музея**, осуществляющего обработку персональных данных:

– несёт ответственность за организацию защиты персональных данных в структурном подразделении;

– закрепляет за сотрудниками, уполномоченными обрабатывать персональные данные, конкретные носители с персональными данными, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций;

– организывает изучение уполномоченными сотрудниками нормативных правовых актов по защите персональных данных и требует их неукоснительного исполнения;

– обеспечивает режим конфиденциальности в отношении персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении;

– организывает контроль доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями сотрудников подразделения.

10.6 Сотрудники, допущенным к персональным данным дают письменное обязательство о неразглашении таких данных в установленном порядке.

## **11 Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных**

Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

– знать законодательство Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, нормативные документы по защите персональных данных;

– сохранять конфиденциальность персональных данных;

– обеспечивать сохранность закреплённых за ними носителей персональных данных;

– контролировать срок истечения действия согласий на обработку ПДн и, при необходимости дальнейшей обработки ПДн, обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки ПДн;

– докладывать своему непосредственному руководителю отдела (структурного подразделения) обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.

## **12 Ответственность сотрудника за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов**

12.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, привлекаются к материальной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности на основании судебного решения, а также к дисциплинарной ответственности.

12.2 К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- предупреждение о неполном должностном соответствии;
- освобождение от занимаемой должности;
- увольнение.

12.3 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

12.4 Копия приказа о применении к сотруднику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается сотруднику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

12.5 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания сотрудник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. До истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, директор музея имеет право снять его с сотрудника по собственной инициативе, по письменному заявлению сотрудника или по ходатайству его непосредственного руководителя.