ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу ГБУК ИЛМ «А.П. Чехов и Сахалин»

от 27.07.2022 г. №229

**ПРАВИЛА**

**обработки персональных данных в ГБУК ИЛМ «А.П. Чехов и Сахалин»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных в ГБУК ИЛМ «А.П. Чехов и Сахалин» (далее - музей) и устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют субъектов персональных данных, перечни обрабатываемых персональных данных, сроки обработки персональных данных, их хранения, уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.
	2. Музей, как оператор, осуществляет обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
	3. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в музее в соответствии с настоящими Правилами (далее – субъект персональных данных), относятся:
		1. Работники музея;
		2. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей в музее;
		3. Лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1.3.1, 1.3.2 настоящих Правил, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
		4. Супруги субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1, 1.3.2 настоящих Правил, в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
		5. Граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);
	4. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.
	5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (далее – согласие), за исключением случаев, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, пунктах 2-10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).
	6. Обработка персональных данных выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в музее.
	7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:
		1. Получения оригиналов документов либо их копий;
		2. Копирования оригиналов документов;
		3. Внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
		4. Создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
		5. Внесения персональных данных в автоматизированную систему «Кадры» музея (далее - АС «Кадры»).
	8. В случае обработки персональных данных в АС «Кадры» доступ уполномоченных лиц, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями.
	9. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.
	10. В случае получения персональных данных работников музея, граждан, а также иных лиц, находящихся в распоряжении у третьей стороны, следует получить их письменное согласие на получение персональных данных, а также уведомить субъекта персональных данных о целях, источниках и способах получения персональных данных, о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.
	11. Передача (распространение, предоставление) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных**

* 1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в музее используются следующие процедуры:
		1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;
		2. Оценка вреда, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются (приведена в методике оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных);
		3. Ознакомление работников музея, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящими Правилами и (или) обучение работников музея;
		4. Ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, в соответствии с положениями Федерального закона № 152-ФЗ;
		5. Недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
		6. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
		7. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

2.1.8. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

**3. Цели обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных**

3.1. В связи с осуществлением трудовой деятельности, содействием в выполнении осуществляемой работы, повышением квалификации и должностным ростом, учетом результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечением личной безопасности работников музея, членов их семей, обеспечением установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции обрабатываются следующие категории персональных данных работников музея, граждан, и иных лиц:

* + 1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние в случае их изменения, причина их изменения);
		2. Дата и место рождения;
		3. Сведения о гражданстве (в том числе предыдущих гражданствах, иных гражданствах);
		4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
		5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
		6. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
		7. Номер телефона или сведения о других способах связи;
		8. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
		9. Идентификационный номер налогоплательщика;
		10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
		11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
		12. Сведения о семейном положении;
		13. Сведения о составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
		14. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
		15. Сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
		16. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);
		17. Сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
		18. Сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
		19. Сведения о владении языками народов Российской Федерации, иностранными языками;
		20. Сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
		21. Сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
		22. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
		23. Сведения о классном чине государственной гражданской службы (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоен;
		24. Сведения о наличии (отсутствии) судимости;
		25. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне (форма, номер и дата);
		26. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);
		27. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
		28. Фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации);
		29. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком и отпусках без сохранения денежного содержания;
		30. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;
		31. Сведения о наличии цифровых финансовых активов, цифровых прав, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых прав, цифровые валюты;
		32. Номер расчетного счета;
		33. Номер банковской карты;
		34. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям их обработки.
	1. В целях своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции музея, в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ, обрабатываются следующие персональные данные гражданина, направившего обращение:
		1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);
		2. Номер телефона;
		3. Почтовый адрес;
		4. Адрес электронной почты;
		5. Иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

**4. Сроки обработки и хранения персональных данных. Уничтожение персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

* 1. Персональные данные, полученные музеем на бумажном и (или) электронном носителях, хранятся в специально оборудованных местах музея.
	2. Обработка персональных данных претендентов на замещение вакантной должности в музее осуществляется в соответствии с установленным законодательством порядком.
	3. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:
		1. При достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ;
		2. При изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;
		3. При выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;
		4. При отзыве субъектом персональных данных согласия, если в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ обработка персональных данных допускается только с согласия субъекта персональных данных.
	4. Персональные данные субъектов персональных данных на бумажных носителях хранятся в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организации, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.
	5. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных музея, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.
	6. Хранение личных дел лиц, уволенных из музея, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".
	7. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных Правилами.
	8. В целях обеспечения своевременного уничтожения персональных данных структурным подразделением музея, которым обрабатываются персональные данные, осуществляется систематический контроль и отбор документов, содержащих персональные данные, подлежащих уничтожению.
	9. Результаты отбора документов к уничтожению оформляются актами о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (далее - Акты).
	10. Акты рассматриваются на заседании экспертной комиссии музея. Согласованные экспертной комиссией музея Акты утверждаются директором музея.
	11. На основании утвержденных Актов документы, выделенные к уничтожению, подлежат уничтожению.
	12. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.