

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы  
"Государственный музей Владимира Высоцкого"

ПРИКАЗ

14 ноября 2019 г.

№ 108

о введении в действие новой редакции Положения об обработке и защите персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 15.11.2019 новую редакцию Положения об обработке и защите персональных данных работников ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого».
2. С момента вступления в силу нового Положения об обработке и защите персональных данных ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого» признать утратившим силу Положения об обработке и защите персональных данных работников ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого», введенные в действие Приказом от 28.12.2018 № 099.
3. Утвердить перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными работниками с определением полноты допуска:
  - Директор, Высоцкий Н.В., доступ без ограничений;
  - Заместитель директора, Бакановский М.Г., доступ без ограничений;
  - Заместитель директора, Лапунова Л.П., доступ без ограничений;
  - Главный бухгалтер, Селина Л.Ю., доступ без ограничений;
  - Заведующий отделом кадров, доступ без ограничений.
4. Назначить ответственным лицом за получение, обработку и хранение персональных данных сотрудников – Лапунову Л.П..
5. Ознакомить ответственному лицу всех сотрудников по указанному списку с Положением о защите персональных данных работников и заключить с ними Обязательство о неразглашении персональных данных работников.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение об обработке и защите персональных данных работников ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого» от 15.11.2019 на 22 листах в 1 экз.

Директор

Н.В.Высоцкий

С приказом ознакомлены:

Лапунова

Приложение к приказу  
ГБУК г. Москвы «Государственный музей  
Владимира Высоцкого»  
от "14" ноября 2019 № 108

**Положение об обработке и защите персональных данных в  
Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы  
«Государственный музей Владимира Высоцкого»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого» (далее – Положение) определяет цели и способы обработки персональных данных, устанавливает порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого» (далее – Музей).

1.2. Цель разработки настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных в учреждении, обеспечение защиты прав и свобод работников и иных лиц при работе с их персональными данными, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на все процессы и информационные системы, в которых осуществляется обработка персональных данных в Музее.

1.4. Положение обязательно для исполнения всеми работниками Музея, внешними совместителями и лицами, являющимися стороной по договору гражданско-правового характера или договору об оказании услуг, участвующими в процессе обработки и обеспечении безопасности персональных данных в Музее.

1.5. Персональные данные относятся к сведениям конфиденциального характера. Необходимость обеспечения конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обработки обезличенных или общедоступных персональных данных или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Все лица, осуществляющие обработку и защиту персональных данных в Музее, должны быть ознакомлены с настоящим Положением, знать и соблюдать содержащиеся в нем требования.

**2. Основные понятия и состав персональных данных**

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

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

**оператор** – юридическое лицо, осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее 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), 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 (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

**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;

**блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения 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;

**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;

2.2. Перечень информации, составляющей персональные данные работника:

а) Информация о работнике:

- фамилия, имя, отчество(в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие и иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа его, выдавшего;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
  - номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
  - реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
  - идентификационный номер налогоплательщика;
  - реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
  - сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
  - сведения о трудовой деятельности;
  - сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
  - сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
  - сведения об ученой степени;
  - сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
  - сведения о прохождении государственной службы (работы), а также сведения о прежнем месте работы;
  - сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
  - сведения о наличии или отсутствии судимости;
  - сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации и присвоении почетных званий Российской Федерации, иных наградах и знаках отличия;
  - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
  - сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
  - сведения о заработной плате и иных доходах работника;
  - сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;
  - сведения о поощрениях работника;
  - сведения об особом социальном статусе работника (инвалидность, донор, беременность, член профсоюза и др.);
  - сведения о социальных гарантиях и льготах и основаниях их предоставления;
  - содержание трудового договора, трудовой книжки, приказов, личной карточки, характеристик и иных кадровых документов, касающихся работника;
  - номер банковской карты;
  - сведения, указанные в автобиографии;
  - иные сведения, содержащие персональные данные, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- б) Информация о семейном положении работника и членах его семьи:
- о наличии детей;
  - о состоянии здоровья членов семьи;

- о наличии у работника иждивенцев;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- об усыновлении (удочерении);
- об иных фактах, дающих основание для предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством.

### **3. Цели и способы обработки персональных данных**

3.1. Музей осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- кандидаты на вакантные должности;
- работники Музея;
- родственники работников Музея;
- уволенные работники Музея;
- студенты, проходящие практику в Музее;
- контрагенты – физические лица, индивидуальные предприниматели, лица, с которыми заключены гражданско-правовые договоры;
- представители контрагентов – юридических лиц;
- посетители Музея (предварительная запись групп).

3.2. Музей обрабатывает специальные категории персональных данных, относящихся к состоянию здоровья и интимной, личной жизни работников Музея в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3. Целями обработки персональных данных в Музее являются:

- рассмотрение резюме и подбор кандидатов на вакантные должности для дальнейшего трудоустройства в Музей;
- содействие в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- реализации политики Музея по управлению конфликтом интересов;
- соблюдение трудового, налогового и пенсионного законодательства Российской Федерации (далее – РФ);
- расчет и начисление заработной платы;
- организация служебных командировок работников Музея;
- прием работников из других организаций в рамках командирования (Музей выступает принимающей стороной);
- прохождение учебной или производственной практики;
- обеспечение личной безопасности;
- предоставление различного вида льгот и гарантий в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Музея;
- выполнение обязательств по договорным отношениям и/или рассмотрение возможности дальнейшего взаимодействия;
- предоставление услуг и/или рассмотрение возможности их предоставления;
- защита интересов Музея при неисполнении и/или ненадлежащем исполнении обязательств по заключенным с Музеем договорам/соглашениям;

- осуществление функций, возложенных на Музей законодательством РФ, нормативными актами РФ и субъекта РФ, а так же локальными нормативными актами Музея;

3.4. Целями обработки специальных категорий персональных данных является:

- обязанность ведения воинского учета в Музее;
- соблюдение норм статьи 351.1 Трудового кодекса РФ при приеме на работу;
- соблюдение норм части седьмой статьи 113 Трудового кодекса РФ при привлечении работника к работе в выходной, нерабочий праздничный день;
- предоставления условий труда, гарантii и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

3.5. Перечень действий с персональными данными, которые могут применяться Музеем при обработке персональных данных субъектов:

- сбор;
- запись;
- накопление;
- систематизация;
- хранение;
- уточнение (обновление; изменение);
- извлечение;
- использование;
- передача (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

3.6. Музей осуществляет обработку персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

#### **4. Условия и принципы обработки персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных в Музее осуществляется только с соблюдением условий:

- после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

4.2. Содержание, объем и способы обработки персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.3. При обработке персональных данных должны быть обеспечены их точность, достаточность и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Необходимо принимать меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

4.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях несовместимых между собой.

4.5. Работникам, получившим доступ к персональным данным, обрабатываемым в Музее, запрещается раскрывать их работникам Музея, не имеющим отношения к обработке персональных данных, а так же третьим лицам и распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.6. Сроки хранения персональных данных не должны быть дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

## **5. Уведомление об обработке персональных данных**

5.1. Обработка персональных данных в Музее осуществляется с обязательным уведомлением об обработке персональных данных Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций РФ (далее – Роскомнадзор).

5.2. Уведомление об обработке персональных данных поддерживается в актуальном состоянии лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом Музея.

5.3. Уведомление должно содержать актуальные сведения:

- наименование, адрес Музея;
- цель обработки персональных данных;
- категории персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовое основание обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых Музеем способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее 152-ФЗ), в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименование этих средств;
- фамилию, имя, отчество ответственного за организацию обработки персональных данных, номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе обработки;
- сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан РФ;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством РФ.

5.4. В случае изменения сведений, указанных в уведомлении, а так же в случае прекращения обработки персональных данных ответственный за организацию обработки персональных данных должен уведомить об этом Роскомнадзор в течение 10 рабочих дней с даты возникновения изменения или прекращения обработки персональных данных.

## **6. Порядок обработки персональных данных**

### **6.1.1. Получение персональных данных**

6.1.2. При приеме на работу в Музей с работников Музея взимается согласование на обработку персональных данных в соответствии с формой, приведенной в Приложении 1 настоящего Положения.

6.1.3. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Музей должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.1.4. Типовая форма анкеты кандидата на вакантную должность должна содержать согласие кандидата на обработку его персональных данных в Музее. В случае получения резюме кандидата посредством электронной почты и заинтересованности в дальнейшем сотрудничестве Музею необходимо провести дополнительные мероприятия, направленные на подтверждение факта направления указанного резюме самим кандидатом (личная встреча, обратная связь посредством почты и пр.) В случае невозможности однозначного определения физического лица, направившего резюме посредством электронной почты, или незаинтересованности в дальнейшем сотрудничестве с данным кандидатом, данное резюме должно быть уничтожено в день поступления.

6.1.5. С посетителей Музея, контрагентов физических лиц или представителей контрагентов юридических лиц согласие на обработку персональных данных взимается:

- в рамках дополнения к договору;
- при предоставлении услуг, которые предполагают обработку персональных данных без заключения договора в виде отдельного документа.

Согласие, подлежащее включению в виде дополнения в договор, подписываемый и/или заключаемый с контрагентом физическим/юридическим лицом, предоставляющим Музею сведения, содержащие персональные данные уполномоченных лиц такого юридического лица, должно содержать все положения типовой формы согласия, приведенной в Приложении 2 настоящего Положения, при этом в случае необходимости, структура и содержание данного согласия могут быть дополнены иной информацией или изменены, в зависимости от контекста документа и характера заключаемой сделки. В таком

случае согласие должно быть согласовано с ответственным за организацию обработки персональных данных.

6.1.6. Согласие на обработку персональных данных практикантов взимается отдельным документом в соответствии с типовой формой, приведенной в Приложении 3 к настоящему Положению, при оформлении практиканта на учебную или производственную практику в Музей.

6.1.7. Если получение персональных данных возможно только у третьей стороны, субъект персональных данных должен быть заранее уведомлен об этом в соответствии с ч. 3 стр. 18 152-ФЗ. Музей может не уведомлять о получении персональных данных субъекта персональных данных в случаях, если:

- персональные данные получены в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- персональные данные получены из общедоступного источника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

## **6.2. Хранение персональных данных и использование носителей**

6.2.1. Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Персональные данные на бумажных носителях должны храниться в течение установленных сроков.

6.2.2. При хранении материальных носителей в Музее должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним третьих лиц. Материальны, в том числе съемные носители персональных данных должны храниться в сейфе или запираемом шкафу.

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

6.3.1. Передача персональных данных сторонним лицам (организациям) возможна только с согласия субъекта персональных данных или в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

6.3.2. Передача носителей персональных данных осуществляется лично работником Музея или с использованием курьерской службы, обеспечивающей необходимые требования по защите передаваемых носителей. Необходимо осуществлять передачу персональных данных в защищенном от несанкционированного доступа виде, что гарантирует конфиденциальность и целостность передаваемых данных.

6.3.3. Передача персональных данных по каналам связи осуществляется с использованием защищенных каналов или с применением средств защиты информации от раскрытия и модификации.

6.3.4. Если Музей на основании договора передает другому лицу (в том числе предоставляет доступ) к персональным данным субъектов персональных

данных, существенным условием договора с этим лицом является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и их безопасности при обработке.

6.3.5. Работники Музея, получающие персональные данные, обязаны использовать эти данные исключительно в целях, для которых они сообщены. Передача персональных данных возможна только работникам, которым доступ к передаваемым персональным данным необходим для исполнения должностных обязанностей.

6.3.6. Трансграничная передача персональных данных в Музее не применяется.

#### **6.4. Прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных**

6.4.1. Прекращение обработки и при необходимости уничтожение персональных данных в Музее осуществляется в следующих случаях с соблюдением требований законодательства РФ:

- истечение определенного срока хранения и обработки персональных данных;
- достижение или утрата необходимости в достижении цели обработки персональных данных;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных (при отсутствии других законных оснований на обработку персональных данных);
- выявление недостоверных персональных данных или неправомерной обработки персональных данных;
- истечение срока или прекращение действия договора с оператором персональных данных, в соответствии с которым Музеем осуществляется обработка и хранение персональных данных.

6.4.2. В случае выявления неправомерное обработки персональных данных Музей в течение трех рабочих дней с даты такого выявления прекращает обработку этих данных. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Музей производит уничтожение персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, и уведомляет об этом субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов.

6.4.3. В случае невозможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока Музей осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их уничтожение в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством ФР.

6.4.4. В случае истечения срока или прекращения действия договора с оператором персональных данных, в соответствии с которым Музеем осуществляется обработка персональных данных, прекращение обработки и уничтожение персональных данных осуществляется в соответствии с положениями соответствующего договора с учетом требований законодательства РФ.

6.4.5. Уничтожение персональных данных должно быть выполнено необратимым способом, т.е. не позволяющим восстановить данные впоследствии.

## **6.5. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации**

6.5.1. При обработке в Музее персональных данных на бумажных носителях должны соблюдаться требования «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687.

6.5.2. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности, путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

6.5.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Музеем без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными правовыми актами Музея (при их наличии).

6.5.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных(далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации; имени (наименовании) и адресе Музея; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых Музеем способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляющуюся без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

6.5.5. Материальные носители персональных данных (бумажные носители), по достижении целей обработки или окончания сроков хранения содержащихся на них персональных данных, подлежат уничтожению в соответствии с п. 6.4 настоящего Положения, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.5.6. Обработка персональных данных на бумажных носителях должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

6.5.7. Перечень работников, имеющих доступ к материальным носителям персональных данных (бумажным носителям) определяется на основании приказа Музея.

## **7. Доступ к персональным данным**

7.1. Работники Музея имеют право получать доступ только к тем персональным данным субъектов персональных данных, которые им необходимы для выполнения должностных обязанностей. Перечень работников, имеющих доступ к персональным данным в связи с выполнением должностных обязанностей, определяется приказом Музея.

7.2. Практикантом на период прохождения в Музее учебной или производственной практики может создаваться учетная запись и предоставляться доступ к информационным системам персональных данных в зависимости от программы прохождения практики.

7.3. Работники допускаются к обработке персональных данных только после ознакомления с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Музея, определяющими порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

7.4. Предоставление доступа к персональным данным и их обработка работниками Музея осуществляется в помещениях в пределах контролируемой зоны Музея.

7.5. В случае если Музею оказывают услуги физические или юридические лица, доступ к персональным данным этими лицами осуществляется на основании договора на оказание услуг Музею, содержащего обязательства данного лица о неразглашении конфиденциальной информации согласно п. 6.3.4 настоящего Положения, и при наличии согласия субъекта персональных данных или других законных оснований.

7.6. Представители органов государственной власти получают доступ к персональным данным, обрабатываемым в Музее, в объеме и порядке, установленном законодательством РФ.

## **8. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных**

### **8.1. Организация защиты персональных данных**

8.1.1. Музеем обеспечивается защита персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий при обработке персональных данных.

8.1.2. Защищте подлежат:

- документы, содержащие персональные данные;
- электронные носители информации, содержащие персональные данные;
- информационные системы персональных данных;
- компьютерная сеть передачи информации.

8.1.3. Для каждой информационной системы персональных данных должны быть определены:

- цель и сроки обработки персональных данных;
- состав обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, к которым относятся обрабатываемые в информационной системе персональных данных данные;
- перечень действий с персональными данными и способы их обработки.

8.1.4. Для организации ограничения доступа к помещениям, в которых осуществляется обработка персональных данных, используются следующие меры:

- определение контролируемой зоны и помещений, предназначенных для обработки персональных данных;
- предотвращение несанкционированного доступа в данные помещения;
- установление пропускного режима;
- использование технических средств охраны и сигнализации.

### **8.2. Права субъектов персональных данных**

8.2.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке своих персональных данных, вправе требовать их уточнения, блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

8.2.2. Субъект персональных данных при обращении в Музей имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки его персональных данных;
- правовые основания, цели и способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Музея;
- сведения о лицах (за исключением работников Музея), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

- состав обрабатываемых персональных данных субъекта персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных 152-ФЗ;
  - информацию о предполагаемой трансграничной передаче данных;
  - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Музея, если такая обработка осуществляется;
  - сведения о том, какие юридические последствия для субъекта может повлечь за собой обработка его персональных данных;
  - иные сведения, предусмотренные ст. 89 ТК РФ и иными нормативными и правовыми документами РФ.

8.2.3. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма или иными нормативными актами;
- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8.2.4. Субъект персональных данных имеет право обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Музея при обработке и защите его персональных данных.

8.2.5. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

9.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных, обеспечивает:

- внутренний контроль над соблюдением Музеем и работниками законодательства о персональных данных, внутренних регулирующих документов, в том числе требований к защите персональных данных;
- доведение до сведения работников Музея положений законодательства о персональных данных, внутренних регулирующих документов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- контроль приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

9.2. Администрация Музея несет ответственность за организацию и обеспечение защиты персональных данных, обрабатываемых в Музее.

9.3. Руководители подразделений несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения в подчиненном подразделении.

9.4. Руководители подразделений, в которых обрабатываются персональные данные на бумажных носителях, являются ответственными за организацию хранения материальных носителей персональных данных, предоставление доступа к местам хранения таких носителей.

9.5. Работники, допущенные к обработке персональных данных в Музее, несут персональную ответственность за:

- несанкционированное распространение указанных персональных данных;

- соблюдение требований законодательства РФ в части обеспечения безопасности персональных данных, а также установленного настоящим Положением и иными внутренними регулирующими документами в Музее порядка обработки и обеспечения безопасности в отношении персональных данных;

- сохранность носителя, содержащего персональные данные, в случае его получения работником для выполнения должностных обязанностей.

9.6. Работники, допущенные к обработке персональных данных в Музее, обязаны докладывать непосредственному руководителю и/или ответственному за организацию обработки персональных данных обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным.

9.7. Работники, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, обрабатываемых в Музее, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность.

Приложение 2  
 к Положению об обработке и защите  
 персональных данных в Государственном  
 бюджетном учреждении города Москвы  
 «Государственный музей  
 Владимира Высоцкого»

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных посетителя (представителя**  
**контрагента/заказчика)**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

года рождения.  
 проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. г. \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

настоящим предоставляю ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого» (далее – Музей), расположенному по адресу 109240, Москва, ул. Высоцкого, дом 3, стр. 1, право осуществлять обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем согласии и в любых иных документах, предоставляемых мною Музею. Целями обработки персональных данных Музеем являются: исполнение заключенных и/или заключаемых договоров/соглашений между мной и Музеем; предоставление различных услуг (в том числе, рассмотрения возможности их предоставления), а также предоставления Музеем различных информационных услуг, в том числе получение мной рекламы услуг Музея (в частности путем направления сообщений на номер мобильного телефона и/или адрес электронной почты (если указанные сведения были предоставлены мною Музею)); защиты интересов Музея при неисполнении и/или ненадлежащем исполнении мною обязательств по заключенным с Музеем договорам/соглашениям; осуществления иных функций, возложенных на Музей нормами действующего законодательства Российской Федерации, внутренними нормативными актами и положениями договоров, заключенных либо предполагаемых к заключению со мной. Настоящим я соглашаюсь, что Музей вправе осуществлять, в частности обработку следующих персональных данных предоставленных мною: **ФИО, дата и место рождения, гражданство, пол, адрес регистрации/фактического проживания/места работы, данные общегражданского паспорта РФ и иных документов, удостоверяющих личность, контакты (номера телефонов, адреса электронной почты и пр.) и иные данные, необходимые для достижения вышеуказанных целей обработки персональных данных.**

Настоящее согласие предоставляется на совершение следующих действий (операций) с моими персональными данными: сбор, запись, передача (предоставление, доступ), систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных осуществляется любым способом (как с использованием средств автоматизации, так и без

использования таких средств), предусмотренным действующим законодательством РФ и выбранным по усмотрению Музея.

Согласие вступает в действие со дня его подписания и действует в течение всего срока действия любого из договоров на оказание услуг, заключенных мною с Музеем, и/или в течение срока оказания услуги, не предусматривающей необходимость заключения договора, а также в течение 3 (трех) лет после прекращения всех договорных обязательств и/или оказания последней по времени услуги, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден(-на) о возможных последствиях прекращения обработки моих персональных данных. Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными. Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 3  
к Положению об обработке и защите  
персональных данных в Государственном  
бюджетном учреждении города Москвы  
«Государственный музей  
Владимира Высоцкого»

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных практиканта**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ . . . . . года рождения.  
проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. г.  
\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

настоящим предоставляю ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого» (далее – Музей), расположенному по адресу 109240, Москва, ул. Высоцкого, дом 3, стр. 1, право осуществлять обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем согласии и в любых иных документах, предоставляемых мною Музею. Целями обработки персональных данных Музеем является прохождение учебной или производственной практики в Музее, в следующем составе: : фамилия, имя, отчество; личные данные (дата рождения, место рождения, пол, гражданство); адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные (телефонный номер (домашний, мобильный), адрес электронной почты; данные общегражданского паспорта РФ или иного документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе).

Настоящее согласие предоставляется на совершение следующих действий (операций) с моими персональными данными: сбор, запись, передача (предоставление, доступ), систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных осуществляется любым способом (как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств), предусмотренным действующим законодательством РФ и выбранным по усмотрению Музея.

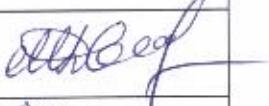
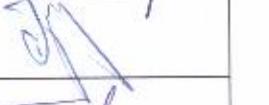
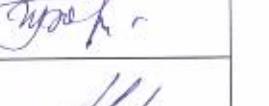
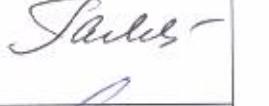
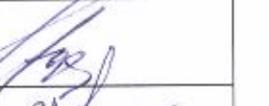
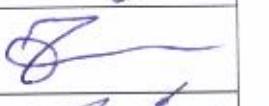
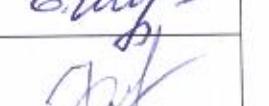
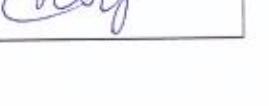
Согласие вступает в действие со дня его подписания и действует в течение всего срока прохождения учебной или производственной практики в Музее. Согласие может быть отозвано в любое время до истечения срока его действия на основании моего письменного заявления.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

« \_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_ г.  
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

## Лист ознакомления

С Положением об обработке и защите персональных данных в ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого», утвержденным Приказом директора ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого» от «19 » ноябрь 2019 г. № \_\_\_\_\_ ознакомлен (а):

| №  | Ф.И.О.                               | Должность                          | Дата ознакомления | Подпись   |
|----|--------------------------------------|------------------------------------|-------------------|---|
| 1. | Авдеева<br>Марина Борисовна          | кассир                             | 15.11.19г.        |    |
| 2. | Бакановский<br>Максим Георгиевич     | заместитель<br>директора           | 14.11.2019        |    |
| 3. | Борисенко<br>Ирина Ивановна          | музейный<br>смотритель             | 14.11.2019        |    |
| 4. | Высоцкий<br>Никита<br>Владимирович   | директор                           | 15.11.2019        |    |
| 5. | Галлямова<br>Светлана<br>Мирвалиевна | контролер<br>билетов               | 14.11.2019        |   |
| 6. | Гордеева<br>Ирина Викторовна         | ведущий<br>экономист               | 14.11.2019        |  |
| 7. | Грибков<br>Евгений Григорьевич       | специалист по<br>безопасности      | 14.11.2019        |  |
| 8. | Девяткина<br>Елена Львовна           | хранитель<br>музейных<br>предметов | 14.11.2019        |  |
| 9. | Донченко<br>Евгений Вадимович        | хранитель<br>музейных<br>предметов | 15.11.2019        |  |
| 10 | Дутлов<br>Сергей Анатольевич         | инженер-<br>энергетик              | 14.11.2019        |  |
| 11 | Ибрагимов<br>Ринат Мухаметович       | художник по<br>свету               | 15.11.19          |  |
| 12 | Иванов<br>Максим Васильевич          | музейный<br>смотритель             | 15.11.19          |  |
| 13 | Илютина<br>Елена Юрьевна             | научный<br>сотрудник               | 15.11.19          |  |
| 14 | Карабеков<br>Мыктыбек<br>Мелисович   | техник                             | 15.11.19          |  |
| 15 | Круглякова<br>Наталья Григорьевна    | музейный<br>смотритель             | 14.11.19          |  |

|    |                                       |                              |                        |                    |
|----|---------------------------------------|------------------------------|------------------------|--------------------|
| 16 | Куликов<br>Юрий Анатольевич           | ст. научный<br>сотрудник     | 15.11.19               | <i>Кулик</i>       |
| 17 | Кууск<br>Марина Эрнестовна            | заведующая<br>отделом        | 14.11.19               | <i>Мария</i>       |
| 18 | Лапунова<br>Людмила Петровна          | заместитель<br>директора     | 14.11.19               | <i>Лапунова</i>    |
| 19 | Летов<br>Станислав Яковлевич          | зав. отделом<br>кадров       | указание<br>с 15.11.19 | <i>Летов</i>       |
| 20 | Медведев<br>Михаил<br>Валентинович    | зав. хозяйством              | 14.11.2019             | <i>Медведев</i>    |
| 21 | Мелконов<br>Михаил Юрьевич            | старший<br>администратор     | 14.11.19               | <i>Мелконов</i>    |
| 22 | Молчанова<br>Любовь<br>Валентиновна   | главный<br>хранитель         | 14.11.2019             | <i>Молчанова</i>   |
| 23 | Мырзина<br>Нина Николаевна            | контролер<br>билетов         | 14.11.2019             | <i>Мырзина</i>     |
| 24 | Наумова<br>Лидия Сергеевна            | ст. научный<br>сотрудник     | 14.11.19               | <i>Наумова</i>     |
| 25 | Приказчиков<br>Тарас Сергеевич        | спец. по связям с<br>обществ | 15.11.19               | <i>Приказчиков</i> |
| 26 | Перчик<br>Наталья Ивановна            | экскурсовод                  | 15.11.19               | <i>Перчик</i>      |
| 27 | Поляков<br>Юрий Валентинович          | техник                       | 14.11.2019             | <i>Поляков</i>     |
| 28 | Пономарева<br>Галина Ивановна         | музейный<br>смотритель       | 14.11.2019             | <i>Пономарева</i>  |
| 29 | Романова<br>Елена Николаевна          | музейный<br>смотритель       | 14.11.19               | <i>Романова</i>    |
| 30 | Рязанова<br>Светлана<br>Александровна | экскурсовод                  | 15.11.2019             | <i>Рязанова</i>    |
| 31 | Савин<br>Роман Николаевич             | звукорежиссер                | 14.11.19               | <i>Савин</i>       |
| 32 | Селина<br>Людмила Юрьевна             | главный<br>бухгалтер         | 15.11.19               | <i>Селина</i>      |
| 33 | Сидорова<br>Светлана<br>Владимировна  | техник 2<br>категории        | 15.11.19               | <i>Сидорова</i>    |
| 34 | Скворцова<br>Елена Георгиевна         | заведующий<br>складом        | 15.11.19               | <i>Скворцова</i>   |
| 35 | Спелов<br>Игорь Александрович         | мастер участка               | 15.11.19               | <i>Спелов</i>      |

|    |                                     |                            |            |  |
|----|-------------------------------------|----------------------------|------------|--|
| 36 | Тимошук<br>Татьяна Михайловна       | техник                     | 15.11.19   |  |
| 37 | Ткачёва<br>Полина Павловна          | ст. научный<br>сотрудник   | 15.11.19   |  |
| 38 | Тугушев<br>Рашид Аипович            | старший<br>администратор   | 15.11.19   |  |
| 39 | Фахразиев<br>Павел Фирдаусович      | инженер-<br>программист    | 15.11.19   |  |
| 40 | Цыганкова<br>Лариса Леонидовна      | техник 2<br>категории      | 15.11.19   |  |
| 41 | Шадорина<br>Наталья<br>Владимировна | бухгалтер                  | 15.11.2019 |  |
| 42 | Шаталов<br>Владимир Алексеевич      | спец. по<br>безопасности   | 15.11.2019 |  |
| 43 | Шинина<br>Наталья Леонидовна        | контрактный<br>управляющий | 14.11.2019 |  |
| 44 | Ширяева<br>Татьяна Федоровна        | мастер участка             | 14.11.2019 |  |

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК г. Москвы



**План проведения периодической проверки условий обработки персональных данных**

| №<br>п/п | Мероприятие внутреннего контроля и (или) аудита<br>соответствия обработки персональных данных<br>установленным требованиям   | Дата    |
|----------|--|---------|
| 1        | Установление порядка и условий применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных | Декабрь |
| 2        | Порядок и условия применения средств защиты информации   | Декабрь |
| 3        | Эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных  | Декабрь |
| 4        | Состояние учета машинных носителей персональных данных   | Декабрь |
| 5        | Наличие ( отсутствие ) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия необходимых мер  | Декабрь |
| 6        | Осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных   | Декабрь |
| 7        | Наличие правовых оснований по сбору копий документов, содержащих персональные данные   | Декабрь |
| 8        | Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки персональных данных   | Декабрь |
|          |  |         |

Начальник отдела кадров

С.Ю. Ребров