

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол заседания профсоюзного
комитета № 4 от 30 декабря 2022 г.

Приказ № 72 от 30.12.2022 г.

Представитель работников,
Председатель профсоюза работников культуры
г. Слободского


Т.А. Пахомова



Представитель работодателя,
Директор МКУ «Слободская городская
библиотека им. А. Грина»
Л.Я. Елькина

**ПОЛИТИКА
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СЛОБОДСКАЯ
ГОРОДСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. А. ГРИНА»**

Слободской 2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Общие положения	3
2	Права и обязанности субъекта персональных данных. Права и обязанности оператора персональных данных	6
3	Цели сбора персональных данных	9
4	Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных	9
5	Порядок и условия обработки персональных данных	12
6	Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным	20
7	Заключительные положения	24
8	Сведения об операторе персональных данных	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в МКУ «Слободская городская библиотека им. А. Грина» (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает МКУ «Слободская городская библиотека им. А. Грина» (далее - Оператор).

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

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

1.5. Основные термины и определения, используемые в Политике:

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

субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

оператор 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;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных если иное не предусмотрено федеральным законом;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их 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;

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.

1.6. Правовым основанием обработки персональных данных являются:

1.6.1. совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми оператор осуществляет обработку персональных данных:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Основы законодательства Российской Федерации о культуре;
- Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 05.04.2014 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - Федеральный закон от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»;
 - Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в РФ»;
 - Федеральный закон от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»;
 - Федеральный закон от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
 - Федеральный закон от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
 - Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
 - Закон Кировской области от 28.08.1997 г. № 11-ЗО «О библиотечном деле Кировской области»;
 - Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687;
 - требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119;
 - состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21;
 - иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.
- 1.6.2. Устав Учреждения и локальные нормативные акты, регламентирующие обработку и защиту персональных данных субъектов в Учреждении;
- 1.6.3. Договоры и соглашения, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных;
- 1.6.4. Соглашения на обработку и распространение персональных данных.
- 1.7. Формы необходимых документов, в целях выполнения требований законодательства в области персональных данных утверждаются локальным нормативным актом Оператора.
- 1.8. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов МКУ «Слободская городская библиотека им. А. Грина» в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Основные права Субъекта персональных данных:

2.1.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлены Законом о персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона О персональных данных;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

2.1.2. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно

полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2.1.3. 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.

2.1.4. Субъект персональных данных имеет право отозвать согласие на обработку персональных данных.

2.2. Основные обязанности Субъекта персональных данных:

2.2.1. Обеспечить точность, достоверность, актуальность своих персональных данных при их предоставлении оператору.

2.2.2. Своевременно предоставить оператору сведения об изменении своих персональных данных, если такая обязанность предусмотрена законодательством и(или) договором (правилами).

2.2.3. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законом или договором (правилами) в сфере обработки персональных данных.

2.3. Основные права Оператора персональных данных:

2.3.1. Самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2.3.2. Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

2.3.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных;

2.3.4. Отстаивать свои интересы в суде;

2.3.5. Предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы, ПФР, ФСС и др.);

2.3.6. Отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;

2.3.7. Использовать персональные данные субъекта без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

2.4. Основные обязанности Оператора персональных данных:

2.4.1. Организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2.4.2. Отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2.4.3. Разъяснить обладателю персональных данных о необходимости их предоставления, если она обусловлена законом, и последствия отказа от передачи информации;

2.4.4. Сообщить гражданину источник получения сведений и цель их обработки, если оператор получил персональные данные не от их собственника, а от третьего лица;

2.4.5. Обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных;

2.4.6. Сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

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

2.4.8. Подключиться к системе ГосСОПКА, для своевременной передачи информации о компьютерных инцидентах, повлекших утечку персональных данных.

3. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

3.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом МКУ «Слободская городская библиотека им. А. Грина», в том числе подготовка, заключение и исполнение гражданско-правовых договоров с контрагентами;
- исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухучета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;
- обеспечение соблюдения налогового, пенсионного, жилищного законодательства и законодательства об обороне Российской Федерации;
- проведение статистического учета;
- осуществление пропускного режима на территорию Оператора;
- исполнение судебного акта;
- осуществление научной, литературной или иной творческой деятельности;
- осуществление полномочий, определенных Уставом Оператора. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание. Выполнение государственного задания.

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

4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Категориями субъектов персональных данных, в отношении которых Оператор осуществляет обработку персональных данных, являются:

- работники, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, родственники работников;
- пользователи библиотечных, информационных, справочно-библиографических, образовательных и иных услуг в соответствии с Уставом библиотеки;
- лица, с которыми Оператором заключаются, заключены или были заключены ранее договоры гражданско-правового характера.

4.2. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 3 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.3. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

4.3.1. В отношении работников, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, родственников работников:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- сведения о трудовой деятельности;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- данные водительского удостоверения;
- СНИЛС;
- ИНН;
- должность;
- профессия;
- семейное положение;
- имущественное положение;
- доходы;
- реквизиты банковской карты;
- номер лицевого счета;
- номер телефона;
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете;
- сведения о состоянии здоровья;

- иные персональные данные, сообщаемые субъектами персональных данных по своему усмотрению.

4.3.2. В отношении пользователей библиотеки, в том числе пользователей электронных услуг и сервисов:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год и место рождения;
- изображение (фотография);
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- адрес электронной почты;
- контактные данные;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- иные персональные данные, предоставляемые субъектом персональных данных по своему усмотрению.

4.3.3. В отношении лиц и их законных представителей, заключающих с Оператором договоры гражданско-правового характера:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- сведения о трудовой деятельности;
- СНИЛС;
- ИНН;
- должность;
- имущественное положение;
- доходы;
- реквизиты банковской карты;
- номер лицевого счета;
- номер расчетного счета;
- номер телефона;
- иные сведения, сообщаемые субъектами персональных данных по своему усмотрению.

4.3.4. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) не осуществляется.

4.3.5. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором с согласия субъектов персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

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

5.3. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.4. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, в течение срока, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в п. 3.3 Политики, осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.6. При сборе персональных данных, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

5.7. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.8. Доступ к обрабатываемым в библиотеке персональным данным разрешается только работникам библиотеки, занимающим должности, включенные в перечень должностей, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных утверждаемый Положением о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным.

5.9. Оператор обеспечивает защиту персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного использования или утраты. Работники библиотеки, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.10. В целях внутреннего информационного обеспечения Оператор может создавать информационные системы и ресурсы (система контроля рабочего времени, система контроля доступа, официальный сайт библиотеки, справочники, адресные книги и другие источники), в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться персональные данные. Порядок работы с информационными системами и ресурсами определяется локальными нормативными актами библиотеки.

5.11. Обработка персональных данных осуществляется с момента получения их библиотекой и прекращается в случаях:

- достижения целей обработки;
- отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- ликвидация библиотеки как юридического лица.

5.12. Материальные носители в бумажном виде и записи электронной базы данных, содержащие персональные данные, уничтожаются способами, указанными в разделе 6 настоящей Политики.

5.13. В соответствии с требованиями нормативных документов Оператором создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистемы правовой, организационной и технической защиты.

5.14. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.

5.15. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с работниками, контрагентами и третьими лицами.

5.16. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.

5.17. Основными мерами защиты персональных данных, используемых Оператором, являются:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в библиотеке;

- принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;
- организация обучения и проведение методической работы с работниками, занимающими должности, включенные в перечень должностей, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных;
- получение письменных согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации, в частности путём их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах;
- обеспечение раздельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных;
- обеспечение безопасности персональных данных при их передаче по открытым каналам связи;
- хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, Политике, локальным нормативным актам библиотеки;
- определение угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5.18. Меры по защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами библиотеки, регламентирующими вопросы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

5.19. Порядок и условия обработки персональных данных работников, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, родственников работников:

5.19.1. В состав персональных данных работников библиотеки входят документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при их приеме, переводе и увольнении.

5.19.2. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации библиотеки:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

5.19.3. При приеме на работу специалистом по кадрам библиотеки заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (ФИО работника, дата рождения, место рождения, пол, образование, профессия, стаж работы, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, состояние в браке, состав семьи, адрес места жительства и дата регистрации, номер телефона);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о прекращении трудового договора (увольнении);
- иные дополнительные сведения.

5.19.4. Специалистом по кадрам библиотеки создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- документы, содержащие персональные данные работников (подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству библиотеки, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения);
- документация по организации работы библиотеки: штатное расписание, должностные инструкции, приказы, распоряжения, указания администрации, документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом.

5.19.5. Источником персональных данных о работнике является сам субъект персональных данных. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник уведомляется об этом заранее и от него получается письменное согласие. Администрация сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.19.6. Письменное согласие работника на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;
- наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта персональных данных.

5.19.7. Согласие работника на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

5.19.8. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работника, если иное не установлено федеральным законодательством.

5.19.9. Сроки хранения персональных данных работника установлены архивным законодательством (ст. 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ, перечень, утв. приказом Росархива от 20.12.2019 № 236). С момента возникновения правовых оснований окончания обработки персональных данных, по истечении срока хранения, личное дело работника передается в архивные учреждения и уничтожается.

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

5.19.10. Персональные данные работников, содержащиеся на материальных носителях, хранятся в кадровом подразделении в закрываемом помещении, в специальных шкафах.

5.20. Порядок и условия обработки персональных данных пользователей.

5.20.1. Персональные данные Оператор получает непосредственно от пользователей.

5.20.2. В состав персональных данных пользователей библиотеки входят сведения, необходимые для повышения оперативности и качества обслуживания, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, а также соблюдения пропускного режима, обеспечения сохранности библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

5.20.3. Пользователи представляют Оператору достоверные сведения о себе, и в случае изменений персональных данных уведомляют Оператора о данных изменениях **не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней**.

5.20.4. Для пользования услугами библиотеки каждый пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить своей подписью в регистрационной карточке читателя, поручительстве обязательство (соглашение) их выполнения, а также Согласие на обработку персональных данных. В случае отказа дать согласие на обработку персональных данных, формуляр читателя не оформляется.

5.20.4.1. Перечень персональных данных, вносимых в регистрационную карточку пользователя:

1. Фамилия, имя и отчество;
2. Дата рождения;
3. Сведения о занятости (место работы/учебы, занимаемая должность);
4. Адрес постоянной или временной регистрации;
5. Адрес фактического проживания;
6. Контактный телефон;
7. Адрес электронной почты;
8. Вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя (серия, номер паспорта, когда и кем выдан, сведения о регистрации по месту жительства);
9. Дата регистрации в библиотеке;
10. Подпись пользователя.

5.20.4.2. Срок хранения регистрационной карточки читателя с занесенными на них персональными данными – **3 года с момента последней перерегистрации пользователя**.

5.20.4.3. Перечень персональных данных, вносимых в поручительство пользователя:

1. Фамилия, имя и отчество ребенка;
2. Дата рождения ребенка;
3. Детский сад/школа, класс;
4. Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя ребенка;

5. Вид документа, удостоверяющего личность родителя / законного представителя (серия, номер паспорта, когда и кем выдан, сведения о регистрации по месту жительства);
6. Место работы, должность родителя /законного представителя;
7. Адрес фактического проживания;
8. Контактный телефон родителей/законного представителя;
9. Электронный адрес родителей/ законного представителя;
10. Дата регистрации в библиотеке;
11. Подпись родителя /законного представителя.

5.20.4.4. Срок хранения поручительства читателя с занесенными на них персональными данными – **3 года с момента последней** перерегистрации пользователя.

5.20.5. Для учета пользователей библиотеки, контроля и учета выданных ему и возвращенных им книг, документов в структурных подразделениях библиотеки оформляется формуляр читателя библиотеки.

5.20.5.1. Перечень персональных данных, вносимых в формуляр читателя:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства;
- номер телефона;
- профессия;
- сведения об образовании (место учебы);
- должность (место работы).

5.20.5.2. Срок хранения формуляра читателя с занесенными на них персональными данными – **3 года с момента** последней перерегистрации пользователя.

5.20.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент, в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, пользователь утрачивает право на получение услуг библиотеки.

5.20.7. Персональные данные пользователей, содержащиеся на материальных носителях хранятся в отделах обслуживания (формуляр читателя) в закрываемых помещениях, в специальных шкафах.

5.21. Порядок и условия обработки персональных данных лиц, с которыми библиотекой готовятся к заключению, заключаются или были заключены ранее договоры гражданско-правового характера (далее -контрагент):

5.21.1. Обработка персональных данных контрагентов, работающих по договорам гражданско-правового характера, осуществляется в целях контроля количества и

качества выполняемой работы, выполнения договорных обязательств между библиотекой и контрагентом (в том числе в части оплаты услуг).

5.21.2. Полученные персональные данные отражаются на бумажных материальных носителях (договоры, дополнительные соглашения к ним, иные документы, необходимые для осуществления гражданско-правовых отношений), а также в автоматизированных информационных системах учета, в том числе бухгалтерского и налогового учета и отчетности.

5.21.3. Материальные носители и информация, содержащие персональные данные контрагентов, хранятся в течение 5 лет, в соответствии со сроками, установленными Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

5.21.4. Персональные данные контрагентов, содержащиеся на материальных носителях, хранятся в сейфах библиотеки.

5.22. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт их неправомерной обработки (срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления);
- достигнута цель их обработки;
- истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

5.23. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

5.24. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, **не превышающий 10 рабочих дней** с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо

направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

5.25. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. Персональные данные пользователей уточняются и обновляются ежегодно при первом посещении, при оформлении новой регистрационной карточки, а также в случаях изменения статуса пользователя (окончание школы, ВУЗа, получение ученой степени и другое). В случае изменения персональных данных работник библиотеки переоформляет регистрационную карточку читателя, внесенные изменения подтверждаются личной подписью пользователя.

6.2. Факт неточности персональных данных или неправомерности их обработки может быть установлен либо субъектом персональных данных или его представителем, либо уполномоченным органом.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки персональные данные подлежат актуализации Оператором, или их обработка должна быть соответственно прекращена.

6.4. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.5. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные **в течение семи рабочих дней** со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.6. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо

Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.7. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- **в течение 24 часов** - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;
- **в течение 72 часов** - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

6.8. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, и возможность ознакомиться с персональными данными, находящимися у Оператора, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю **в течение 10 рабочих дней** с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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

Запрос должен содержать:

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

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

Если в запросе субъекта персональных данных не отражены все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации. Ему направляется мотивированный отказ.

6.9. Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

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

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому, является субъект персональных данных;
- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между библиотекой и субъектом персональных данных.

6.11. Порядок создания комиссии по уничтожению персональных данных и формы подтверждающих документов устанавливаются Положением об уничтожении персональных данных в библиотеке.

6.12. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - **в течение 10 дней**;
- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - **в течение 10 дней**;
- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - **в течение семи рабочих дней**;

- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 10 дней.

6.13. Уничтожение регистрационной карточки читателя и формуляра читателя производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае регистрационная карточка и формуляр читателя, с занесенными на них персональными данными, блокируется и уничтожается только после снятия задолженности.

6.14. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется комиссией по уничтожению персональных данных в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем сжигания или измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации (допускается применение shreddera);

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных;

- в случае допустимости повторного использования машинописного носителя применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель;

- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера;

- уничтожение персональных данных, хранящихся в электронных базах данных, осуществляется непосредственно Оператором или ответственным администратором информационной системы с использованием встроенных механизмов информационной системы с формированием выгрузки из журнала регистрации событий информации об уничтоженных персональных данных (при наличии технической возможности).

6.15. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

6.16. Акты об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения данных.

6.17. Формы запросов и обращений утверждаются регламентом реагирования на запросы и обращения субъектов персональных данных и их представителей, уполномоченных органов по поводу неточности персональных данных,

неправомерности их обработки, отзыва согласия и доступа субъекта персональных данных к своим данным.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все отношения, касающиеся обработки персональных данных, не получившие отражения в Политике, регулируются согласно нормам действующего законодательства Российской Федерации.

7.2. Библиотека имеет право вносить изменения в Политику без уведомления субъектов персональных данных.

7.3. Настоящая Политика вступает в силу со дня утверждения приказом директора библиотеки и действует до ее отмены, изменения или замены новой.

7.4. Контроль за исполнением требований Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в библиотеке.

7.5. Ответственность за нарушение требований и нормативных правовых актов в сфере обработки и защиты персональных данных (в том числе действующей Политики) определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Название организации: Муниципальное казенное учреждение «Слободская городская библиотека им. А. Грина».

ИНН 4329005176

Адрес юридический: 613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, 64.

Телефон: 8(83362) 4-10-58

Официальный сайт: <https://sloblib.ru/>