

Приложение
приказу № 29
от «23» 03 2021 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК СЦБС
В.П. Астахова

«23» марта 2021 г.

**ПОЛИТИКА ЗАЩИТЫ И ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Ставропольская централизованная библиотечная система»
(МБУК СЦБС)**

Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Ставропольская централизованная библиотечная система» (далее - Политика) разработана во исполнение требований п.2. части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «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. Общие положения

1.1. Настоящая Политика определяет политику муниципального бюджетного учреждения культуры «Ставропольская централизованная библиотечная система» (далее - Библиотека, оператор) в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

1.2. Целью настоящей Политики является установление основных принципов и подходов к обработке и обеспечению безопасности персональных данных в Библиотеке, а также обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных Библиотекой.

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

1.4. Политика обязательна для ознакомления и исполнения всеми лицами, допущенными к обработке персональных данных.

1.5. На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций Библиотека включена в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

1.6. Пересмотр и обновление настоящей Политики осуществляется в связи с изменениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, по результатам анализа актуальности, достаточности

и эффективности используемых мер обеспечения информационной безопасности, а также по результатам иных контрольных мероприятий.

1.7. Настоящая Политика размещается на официальном сайте Библиотеки в общем доступе.

1.8. Для целей настоящей Политики используются следующие основные понятия:

персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

персональные данные пользователей библиотеки - информация, необходимая Библиотеке в связи с отношениями, возникающими между пользователями и Библиотекой;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Библиотеки в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников Библиотеки или других лиц либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

конфиденциальность персональных данных - обязательное соблюдение должностными лицами Библиотеки, получившими персональным данным работников, требование не допускать их распространение без согласия работника или иного законного основания;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

субъект персональных данных - физическое лицо, прямо или косвенно определенное или определяемое на основании относящихся к нему персональных данных;

угрозы безопасности персональных данных - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

уровень защищенности персональных данных - комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых

обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

информационная система персональных данных (ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

информационно - телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

сайт в сети «Интернет» - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть "Интернет") по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет», расположенные по адресу <https://www.rsl.ru> и его поддоменах;

оператор информационной системы – МБУК СЦБС, осуществляющее деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных.

Кроме того, в настоящей политике в отношении обработки персональных данных используются основные понятия и термины, определенные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Цели сбора и обработки персональных данных

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

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

2.3. Обработка Библиотекой персональных данных осуществляется в следующих целях:

- обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом МБУК Ставропольская централизованная библиотечная система;
- ведение кадрового делопроизводства;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников,

контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;

- привлечение и отбор кандидатов на работу в Библиотеке;
- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществление гражданско-правовых отношений;
- ведение бухгалтерского учета;
- осуществление пропускного режима.

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

3. Правовые основания обработки персональных данных

Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми оператор осуществляет обработку персональных данных:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказа Роскомнадзора от 05.09.2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- Приказ ФСБ России от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения

установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;

- Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Ставропольская централизованная библиотечная система»;

- договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных;

- согласие на обработку и согласие на распространение персональных данных.

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

4.1. Библиотека обрабатывает персональные данные следующих субъектов персональных данных:

- работников, в том числе бывших сотрудников, а также лиц с ними связанных, чьи данные необходимо обрабатывать в соответствии с трудовым и иным законодательством Российской Федерации (для выплаты алиментов по решению суда, в целях заполнения формы Т2 в соответствии с трудовым законодательством и т.д.);

- кандидатов на замещение вакантных должностей;

- пользователей библиотеки;

- лиц, выполняющих работу по гражданским договорам;

- иных лиц, давших свое согласие на обработку персональных данных либо право на обработку персональных данных, которое возникло на основании действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. К персональным данным относятся следующие сведения:

4.2.1. К персональным данным работника, бывшего сотрудника получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- фамилия, имя и отчество (при наличии);

- год, месяц, дата и место рождения;

- паспортные данные;

- пол;

- гражданство;

- данные идентификационного номера налогоплательщика;

- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- данные документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому призыву на военную службу;

- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, присвоение ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

- данные полиса медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и т.д.);
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные приказов по личному составу о приеме, переводах, увольнении и т.д.);
- данные личной карточки Т-2;
- трудовая книжка и дубликат;
- данные документов о прохождении аттестации, собеседования, обучения;
- сведения о заработной плате;
- домашний и сотовый телефон;
- фотографии;
- подпись;
- адрес электронной почты;
- иные сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъектов персональных данных, позволяющих идентифицировать их личность.

4.2.2. К персональным данным кандидата для замещения вакантной должности в Библиотеке, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии);
- год, месяц, дата и место рождения;
- паспортные данные;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, присвоение ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- контактный телефон;
- иные персональные данные, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником для заключения трудового договора и сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

4.2.3. К персональным данным члена семьи работников Библиотеки, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии);
- степень родства;
- контактный телефон;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства и сообщаемые работником.

4.2.4. К персональным данным пользователя, получаемым Библиотекой и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- фамилия, имя, отчество законных представителей;
- вид документа, удостоверяющего личность (пользователя или законного представителя);
- серия и номер документа;
- дата выдачи документа;
- наименование учреждения, выдавшего документ;
- адрес и дата регистрации;
- адрес фактического проживания;
- сведения об образовании;
- контактный телефон;
- подпись;
- адрес электронной почты;
- иные персональные данные, предоставляемые пользователями (законными представителями пользователей) Библиотеки.

4.2.5. К персональным данным физических лиц, заключающих с Библиотекой договоры гражданско-правового характера, получаемым Библиотекой и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- адрес регистрации места жительства и (или) фактического проживания;
- сведения об образовании, учёной степени (учёном звании) и копия документа об образовании, присуждении учёной степени (учёного звания) - при необходимости;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), сведения о страховом полисе, сведения о страховых выплатах;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- копия документа, удостоверяющего личность;

- банковские реквизиты (название банка или филиала, корреспондентский счёт, расчётный счёт, БИК, ИНН, личный счёт банковской карты или сберкнижки);
- подпись;
- контактные данные (номер домашнего, мобильного телефона и (или) служебного телефона, адрес электронной почты);
- иные сведения, сообщаемые субъектом персональных данных по собственному усмотрению.

4.3. Обработка персональных данных пользователя осуществляется только в заявленных целях и только с письменного согласия пользователя.

4.4. В библиотеке не допускается обработка следующих категорий персональных данных:

- состояние здоровья, когда это не связано с выполнением работы;
- расовая и национальная принадлежность;
- политические взгляды;
- религиозные или философские убеждения;
- интимной и частной жизни.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. В Библиотеке организована система конфиденциального делопроизводства. Система обеспечивает создание, движение и хранение документов по личному составу и иных документов, содержащих персональные данные, таким образом, чтобы исключить несанкционированное использование этих сведений.

5.2. Доступ к персональным данным в Библиотеке имеют только те специалисты, кому это необходимо для исполнения должностных обязанностей. Сотрудники, получающие доступ к персональным данным, назначаются приказом директора Библиотеки. Они проходят процедуру допуска, в процессе которой обучаются методам и способам безопасной обработки персональных данных. Права, обязанности и ответственность сотрудников, обрабатывающих персональные данные в Библиотеке, закрепляются в их трудовых договорах, должностных инструкциях. Они дают отдельное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальных сведений, в том числе после увольнения из Библиотеки. За нарушение правил обработки и хранения персональных данных, ставших известными по работе сотрудники привлекаются дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

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

5.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных, для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

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

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

При достижении целей обработки Библиотека уничтожает персональные данные. Исключения:

- персональные данные должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов.

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

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных. Ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Библиотекой, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Библиотекой субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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 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.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Библиотека 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.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Библиотека 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.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Библиотека осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. 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;
- Библиотека 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. Уничтожение персональных данных осуществляется в соответствии с локальными актами Библиотеки, регламентирующими условия и порядок такого уничтожения.

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

7. Меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации

7.1. Библиотека осуществляет следующие организационно-технические меры для защиты персональных данных:

- назначение директором Библиотеки лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

- издание документов, определяющих политику Библиотеки в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со ст.19 Закона о персональных данных, включая: определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Библиотеки;

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Библиотеки, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- применение средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия, оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационных систем персональных данных Библиотеки;

- организация обучения работников Библиотеки, осуществляющих обработку персональных данных.

- учет машинных носителей персональных данных.