

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система»
Кропоткинского городского поселения
Кавказского района**

(МБУК «ЦБС»)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «ЦБС»

Л.М. Трепильченко

7 марта 2023 года

**ПОЛИТИКА
обработки и защиты персональных данных
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Кропоткинского городского поселения
Кавказского района**

Утверждено
приказом по МБУК «ЦБС»
№16/1 от 7 марта 2023 года

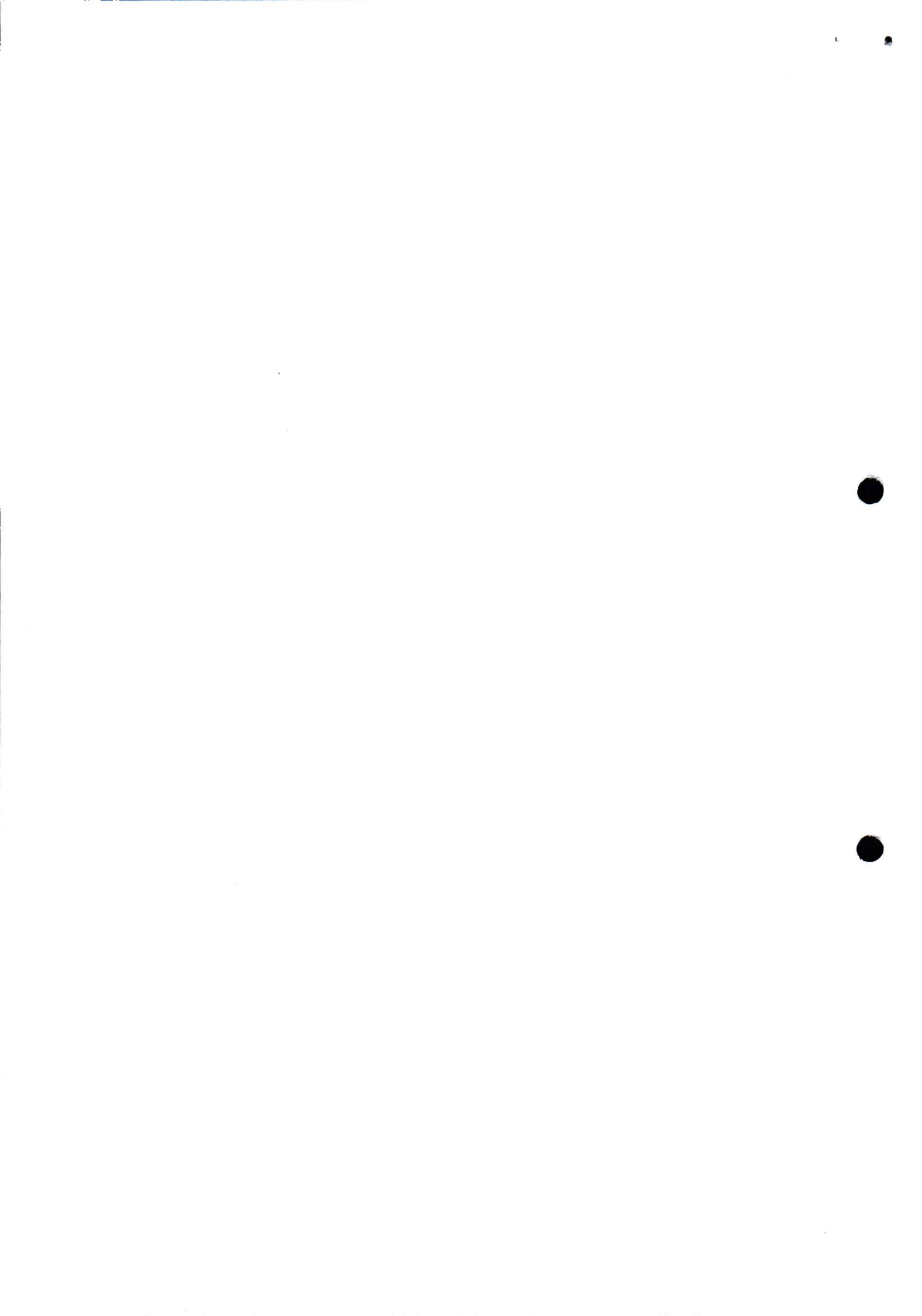
г. Кропоткин, 2023г.

Оглавления

1. Общие положения.....	3
2. Цели сбора и принципы обработки персональных данных.....	5
3. Правовые основания обработки персональных данных.....	6
4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных.....	6
5. Порядок и условия обработки персональных данных.....	8
6. Защита персональных данных.....	10
7. Основные права субъекта персональных данных и обязанности Библиотеки.....	10
8. Хранение и передача персональных данных.....	11
9. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных. Порядок рассмотрения обращений.....	
10. Заключительные положения.....	14

Приложения

1. Форма Обязательства о неразглашении персональных данных
2. Форма Согласия на обработку персональных данных сотрудника
3. Форма Согласия на обработку персональных данных пользователя
4. Форма акта об уничтожении персональных данных
5. Форма запроса субъекта персональных данных о предоставлении сведений об обработке персональных данных
6. Форма запроса субъекта персональных данных об уточнении персональных данных
7. Форма запроса субъекта персональных данных об отзыве согласия на обработку персональных данных
8. Форма ответа на запрос субъекта персональных данных о наличии и на ознакомление
9. Форма ответа на запрос субъекта персональных данных на их уточнение
10. Форма ответа на запрос субъекта персональных данных на их уничтожение
11. Форма титульного листа журнала учета обращений граждан
12. Журнал учета обращений граждан



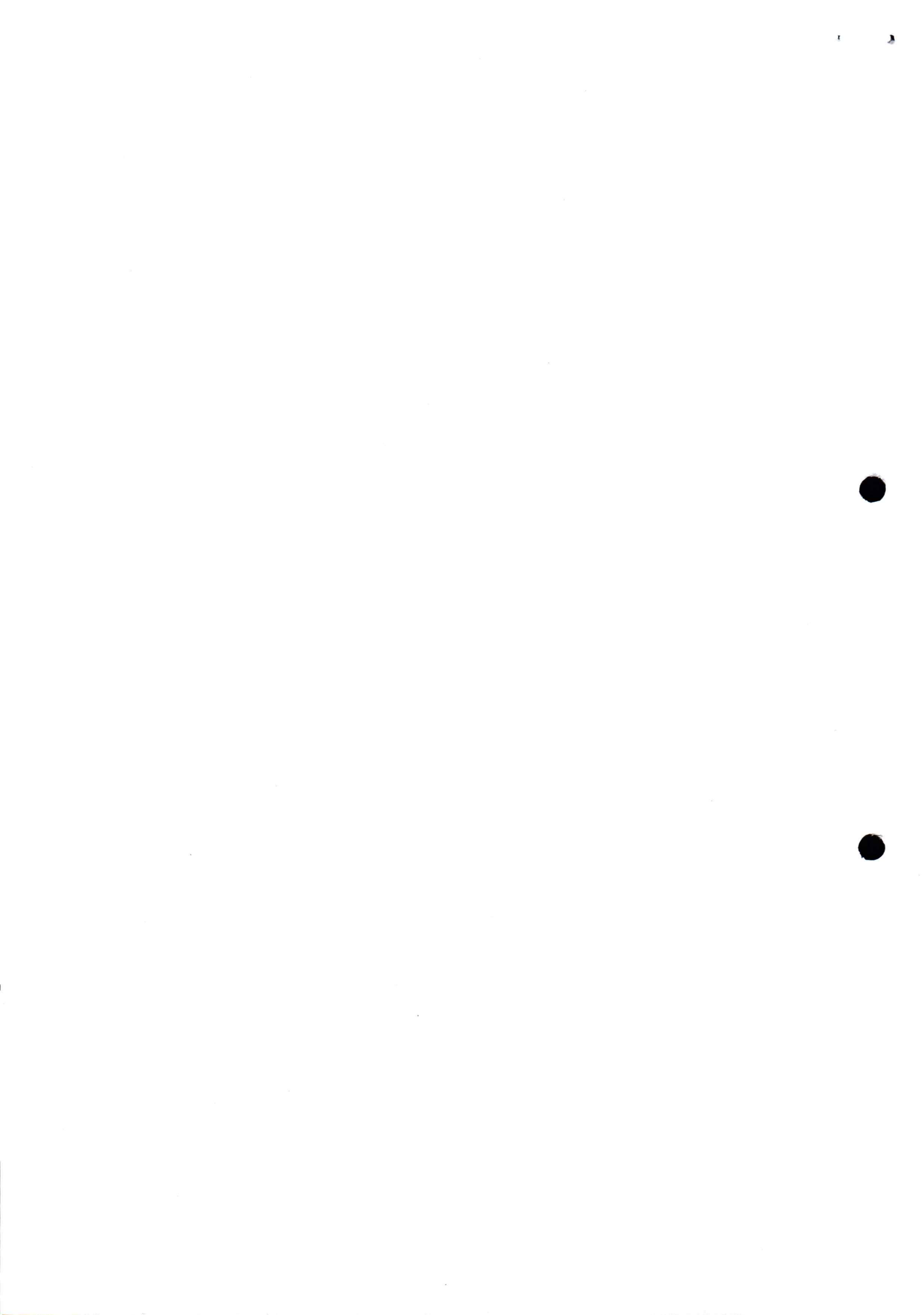
1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Политика МБУК «ЦБС» Кропоткинского городского поселения Кавказского района в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты и обработки 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, и действует в отношении всех персональных данных (далее - Данные), которые МБУК «ЦБС» Кропоткинского городского поселения Кавказского района (далее - Библиотека) может получить от субъекта персональных данных, являющегося стороной по гражданско-правовому договору, а также от субъекта персональных данных, состоящего с Библиотекой в отношениях, регулируемых трудовым законодательством (далее - Работник).
- 1.2. Назначение настоящей Политики является установление основных принципов и подходов к обработке и обеспечению безопасности персональных данных в Библиотеке, а также обеспечение защиты прав субъектов персональных данных при обработке их персональных данных Библиотекой в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.
- 1.3. Библиотека обеспечивает защиту обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного использования или утраты в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 1.4. Действие Политики распространяется на все процессы Библиотеки, связанные с обработкой персональных данных. Политика распространяется на Данные, полученные как до, так и после вступления в силу настоящей Политики.
- 1.5. 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 Библиотеки.
- 1.6. Политика определяет:
 - цели, порядок обработки и состав персональных данных, которых подлежат обработке в Библиотеке;
 - меры защиты персональных данных при их обработке в Библиотеке.
- 1.7. Информация о Библиотеке как операторе персональных данных:
 - Наименование: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Кропоткинского городского поселения Кавказского района
 - Юридический адрес: 352395, Краснодарский край. Кавказский район, г. Кропоткин, ул. Красная, д.151
 - Фактический адрес: 352395, Краснодарский край. Кавказский район, г. Кропоткин, ул. Красная, д.151
 - ИНН 2313012985
 - Адрес официального сайта Библиотеки: <http://krop-zbs.ru/>
 - Реестр операторов персональных данных: <https://rkn.gov.ru/personal-data/register/>, регистрационный номер 11-0174414, на основании Приказа Роскомнадзора № 79 от 10.02.2011.

Термины и принятые сокращения, используемые в настоящей Политике:

Персональные данные (ПД) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Субъект персональных данных - физическое лицо.



- Пользователь** - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.
- Посетитель** - лицо (не пользователь), осуществляющее проход в здание и помещения Библиотеки для участия в мероприятиях и решения иных задач;
- Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** – это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
- Биометрические персональные данные** - физиологические данные (дактилоскопические данные, радужная оболочка глаз, анализы ДНК, рост, вес и другие), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображение человека (фотография и видеозапись), которые позволяют установить его личность и используются оператором для установления личности субъекта.
- 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.
- 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.
- Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения должностными лицами Библиотеки, получившим доступ к персональным данным субъектов, требование не допускать их распространение без согласия работника или его законного представителя.
- Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
- Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному 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.
- Трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.



Защита персональных данных – деятельность, направленная на предотвращение утечки защищаемых персональных данных, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемые персональные данные.

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, блокировка, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные, неправомерные действия при их обработке в информационных системах 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.

2. Цели обработки персональных данных

- 2.1 Персональные данные собираются и обрабатываются в Библиотеке в целях:
- 2.1.1. обеспечения соблюдения Конституции, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
 - 2.1.2. осуществления своей деятельности в соответствии с Уставом Библиотеки, выполнения государственного задания, соблюдения прав и законных интересов Библиотеки в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Библиотеки;
 - 2.1.3. ведения кадрового делопроизводства, выполнения условий трудовых договоров, начисления заработной платы, обеспечения безопасности пользователей, посетителей и сотрудников Библиотеки;
 - 2.1.4. содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;
 - 2.1.5. привлечения и отбора кандидатов на работу в Библиотеке;
 - 2.1.6. организации постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования, подготовки и передачи налоговой отчетности и других действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
 - 2.1.7. заполнения и передачи в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
 - 2.1.8. осуществления гражданско-правовых отношений;
- 2.2. Обработка персональных данных в Библиотеке осуществляется на основании следующих принципов:
- 2.2.1. законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестности;
 - 2.2.2. соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
 - 2.2.3. ограничения обработки данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.
 - 2.2.4. не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- 2.3. при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям их обработки.



3. Правовые основания обработки персональных данных

Персональные данные субъектов обрабатываются на основании следующих законодательных и нормативных правовых документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказа Росстата от 07.12.2016 г. № 764 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры РФ федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры»;
- Закона Краснодарского края от 23 апреля 1996 года №28-КЗ «О библиотечном деле в Краснодарском крае»;
- Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Кропоткинского городского поселения Кавказского района;
- Правил пользования библиотеками МБУК «ЦБС»;
- Формуляра читателя (пользователя);
- Соглашения на обработку персональных данных;
- Иных локальных нормативных актов.

4. Объем и категории субъектов персональных данных.

4.1. Обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

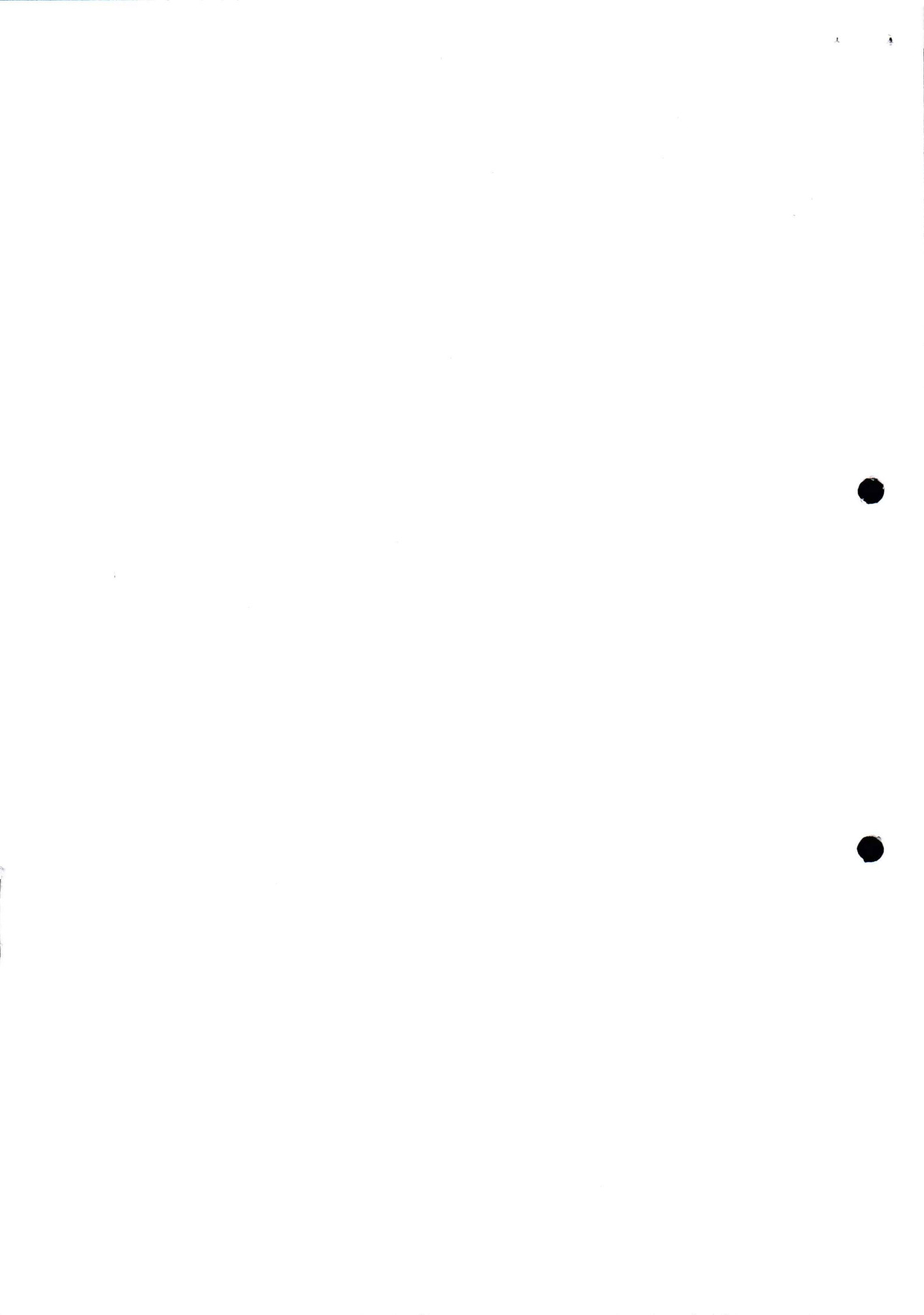
- физические лица, состоящие с Библиотекой в трудовых отношениях, а также лица с ними связанные, чьи данные необходимо обрабатывать в соответствии с трудовым и иным законодательством;
- физические лица, уволившиеся из Библиотеки;
- физические лица, являющиеся кандидатами на работу;
- физические лица, состоящие с Библиотекой в гражданско-правовых отношениях;
- физические лица, являющиеся пользователями Библиотеки.

4.2. Персональные данные, обрабатываемые Библиотекой:

- данные, полученные при осуществлении трудовых отношений;
- данные, полученные для осуществления отбора кандидатов на работу;
- данные, полученные при осуществлении гражданско-правовых отношений;
- данные, полученные при оказании услуг по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей.

4.3. Перечень персональных данных **сотрудников Библиотеки**, обрабатываемых Библиотекой в соответствии с заявленными целями:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- биографические данные работника;
- семейное положение, состав семьи;
- изменения в семейном положении, смена фамилии, данные о детях;
- личная фотография;
- вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование учреждения, выдавшего документ;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;



- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- сведения о занятости, сведения, относящиеся к трудовой деятельности работника;
- данные документа воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- данные полиса медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности, медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.п.);
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные идентификационного номера налогоплательщика;
- данные о сумме дохода и удержанного НДФЛ;
- данные о наличии судимостей;
- реквизиты счета кредитной организации;
- контактные телефоны;
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия.

Обработка персональных данных сотрудника Библиотеки осуществляется только в заявленных целях и с его письменного согласия.

4.4. Объем персональных данных **Пользователей Библиотеки**, обрабатываемых Библиотекой в соответствии с заявленными целями:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- фамилия, имя, отчество законных представителей;
- вид документа, удостоверяющего личность (субъекта персональных данных или его законного представителя), серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование учреждения, выдавшего документ;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- сведения об образовании;
- сведения о месте учебы;
- сведения о занятости;
- контактный телефон.

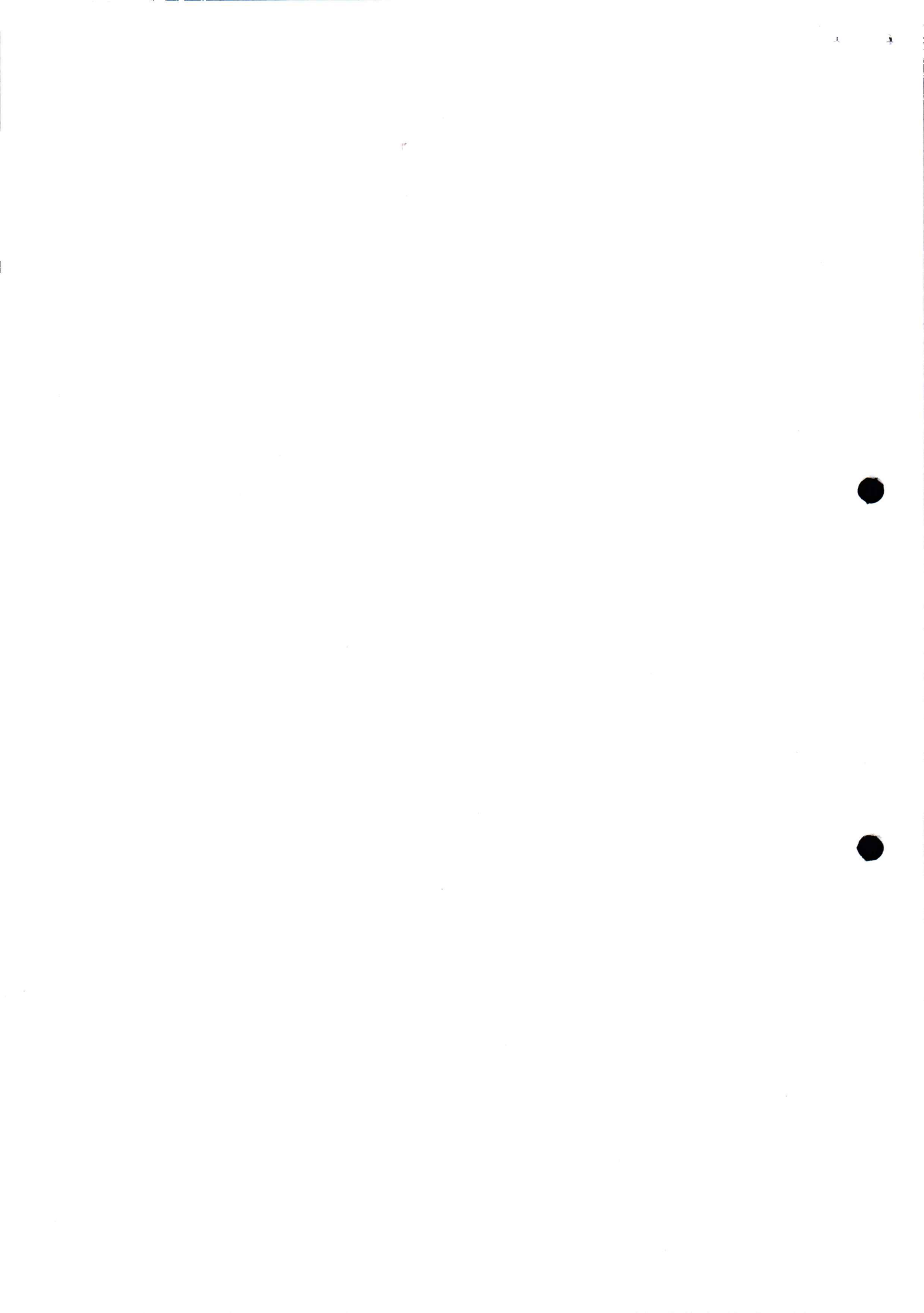
Обработка персональных данных Пользователя Библиотеки осуществляется только в заявленных целях и с письменного согласия Пользователя, подтверждаемого собственноручной подписью Пользователя, либо его законного представителя.

4.5. НЕ допускается обработка Библиотекой следующих категорий персональных данных:

- состояние здоровья, когда это не связано с выполнением работы;
- расовая и национальная принадлежность;
- политические взгляды;
- религиозные и философские убеждения;
- интимная жизнь.

4.6. Использование биометрических персональных данных субъекта (фотографии, а также видеозаписей, на которых он изображен) допускается только с согласия этого субъекта.

4.7. Согласие не требуется в случаях, когда изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.



5. Порядок и условия обработки персональных данных

- 5.1. Обработка персональных данных осуществляется Библиотекой в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.
- 5.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения может быть предоставлено Библиотеке:
 - непосредственно;
 - с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.
- 5.5. Библиотека осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.
- 5.6. Доступ к персональным данным в Библиотеке имеет ограниченный круг специалистов, исполнение должностных обязанностей которых непосредственно связано с ними.
- 5.7. Право на обработку персональных данных предоставляется должностным лицам, определенным приказом директора Библиотеки. Сотрудники, получающие доступ к персональным данным, предварительно проходят процедуру допуска, в процессе которой обучаются методам и способам безопасной обработки персональных данных.
- 5.8. Обработка персональных данных осуществляется путем:
 - получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно с согласия субъекта персональных данных на обработку или распространение его персональных данных;
 - внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Библиотеки;
 - использования иных способов обработки персональных данных.
- 5.9. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 5.10. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 5.11. Библиотека принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:
 - определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
 - принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
 - назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах учреждения;
 - создает необходимые условия для работы с персональными данными;
 - организует учет документов, содержащих персональные данные;
 - организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;



- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
 - организует обучение сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных.
- 5.12. Библиотека осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором или соглашением.
- 5.13. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно телекоммуникационной сети интернет, Библиотека 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. Защита персональных данных

- 6.1. В соответствии с требованиями нормативных документов Библиотекой создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.
- 6.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.
- 6.3. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами.
- 6.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.
- 6.5. Основными мерами защиты персональных данных, используемыми Библиотекой, являются:
- 6.5.1. назначение лица, ответственного за обработку персональных данных, которое осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением Библиотеки и его работниками требований к защите персональных данных.
 - 6.5.2. определение актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных (ИСПД) и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных.
 - 6.5.3. разработка политики в отношении обработки персональных данных.
 - 6.5.4. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПД.
 - 6.5.5. установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.
 - 6.5.6. применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.
 - 6.5.7. сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.
 - 6.5.8. соблюдение условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ.
 - 6.5.9. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.



- 6.5.10. восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
- 6.5.11. осуществление внутреннего контроля и аудита.

7. Основные права субъекта персональных данных и обязанности Библиотеки

7.1. Субъект имеет право на доступ к его персональным данным и следующим сведениям:

- подтверждение факта обработки персональных данных Библиотекой;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Библиотекой способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Библиотеки, сведения о лицах (за исключением работников Библиотеки), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Библиотекой или на основании федерального закона;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Библиотеки, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- обращение к Библиотеке и направление ей запросов;
- обжалование действий или бездействия Библиотеки.

7.2. Библиотека обязана:

- при сборе персональных данных предоставить информацию об обработке персональных данных;
- в случаях если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, уведомить субъекта;
- при отказе в предоставлении персональных данных субъекту разъясняются последствия такого отказа;
- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных;
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- давать ответы на запросы и обращения субъектов персональных данных, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

7.3. В случае предоставления субъектом персональных данных, либо его представителем сведений, подтверждающих факты каких-либо нарушений в процессе обработки персональных данных, Библиотека обязуется устранить данные нарушения в течение семи рабочих дней и уведомить субъекта персональных данных о внесенных изменениях и предпринятых мерах.

7.4. В случае достижения целей обработки персональных данных Библиотека обязуется прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в течение 30 дней, если иное не предусмотрено условиями договора, заключенного с субъектом персональных данных, либо иным соглашением.

7.5. Библиотека обязуется уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных,



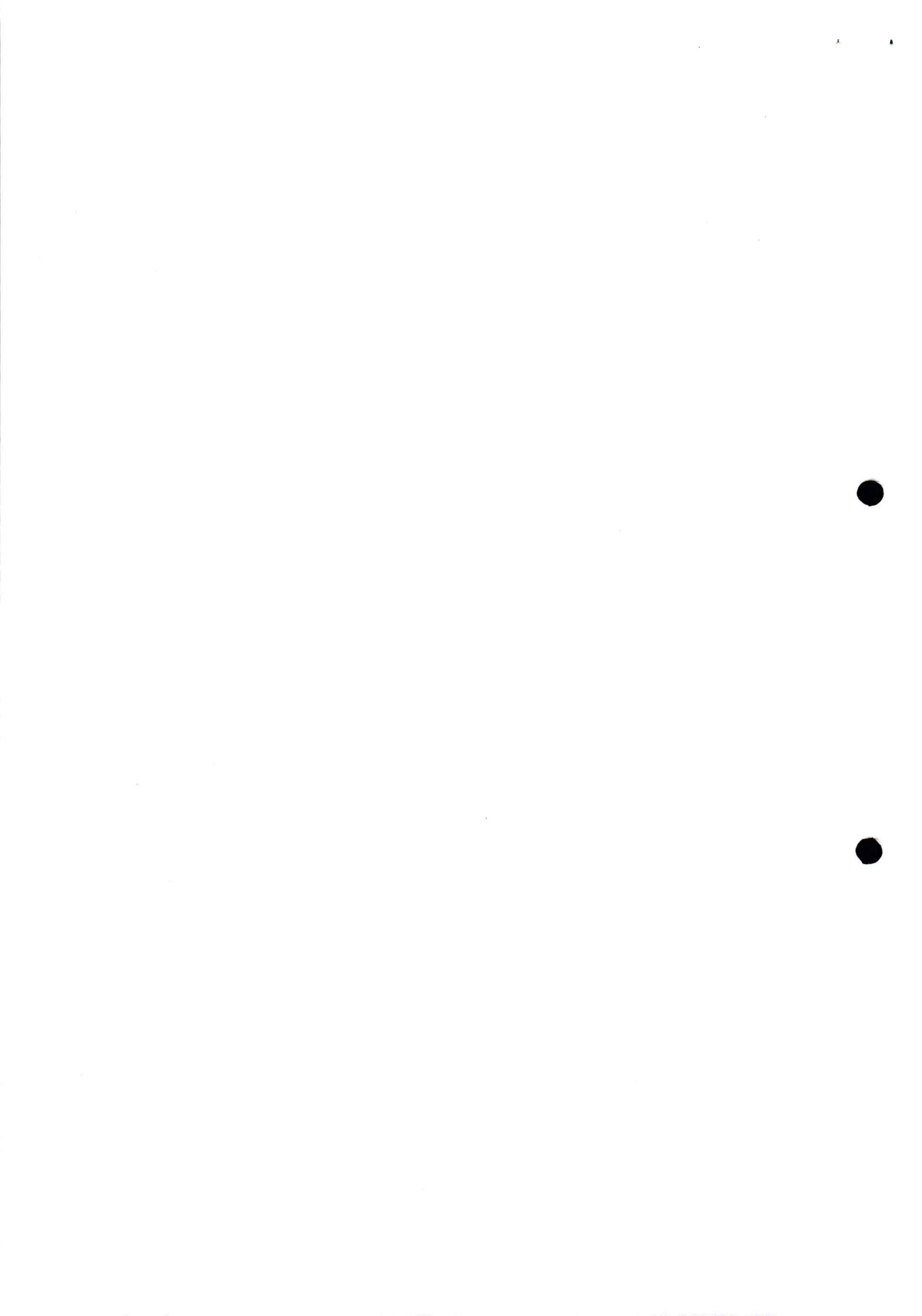
за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае изменения предоставленных сведений Библиотека обязуется предоставлять актуализированные сведения не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло изменение.

8. Хранение и передача персональных данных.

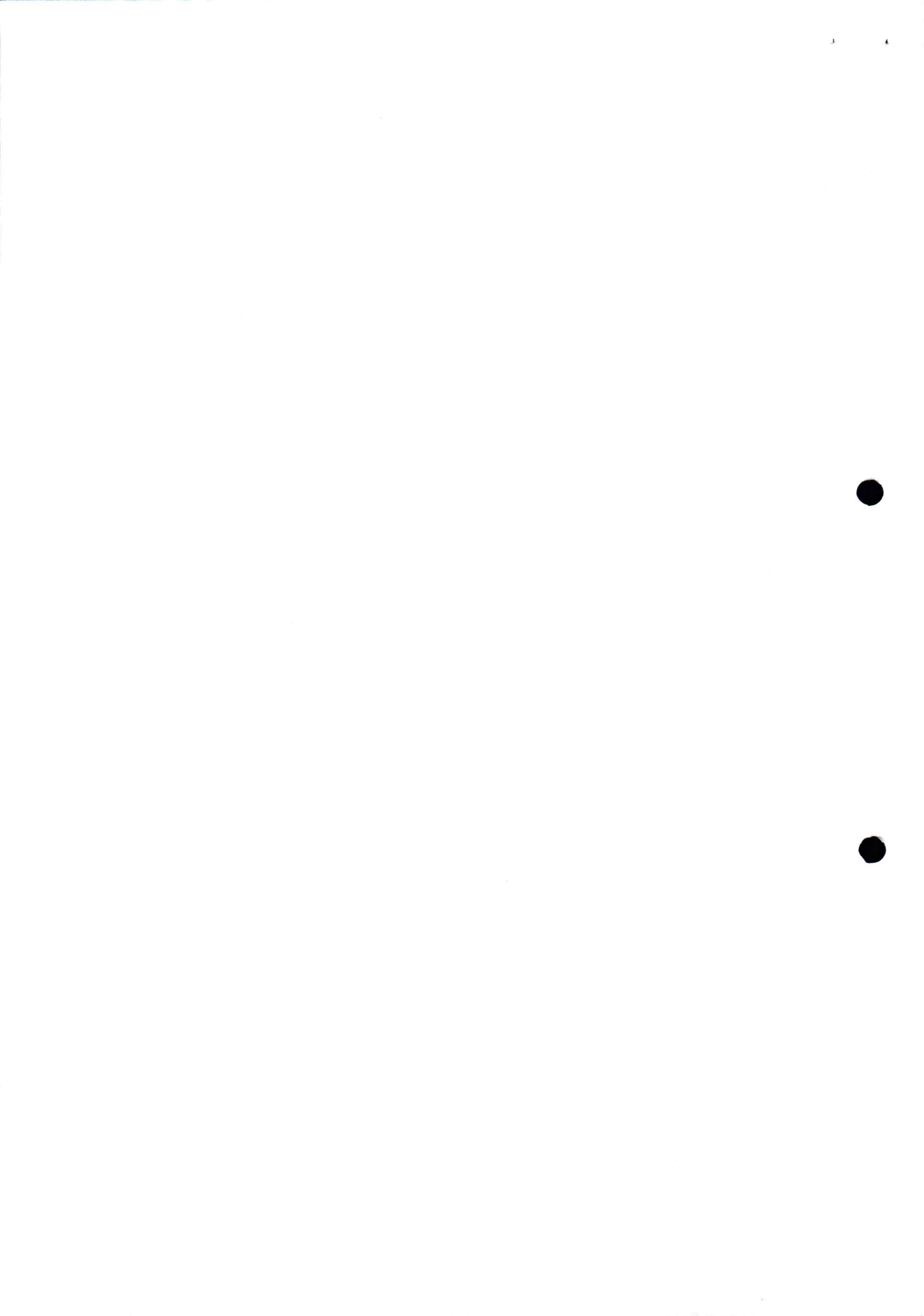
- 8.1. Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.
- 8.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.
- 8.3. Хранение носителей персональных данных осуществляется в помещениях, определяемых приказом директора Библиотеки.
- 8.4. Персональные данные субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках.
- 8.5. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональных данных, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в информационной системе персональных данных (ИСПД).
- 8.6. Хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.
- 8.7. Библиотека обеспечивает конфиденциальность персональных данных субъектов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.11 настоящей Политики. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных Пользователей.
- 8.8. Библиотека вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.9. Библиотека передает персональные данные в порядке, установленном законодательством. Персональные данные передаются только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 8.10. Для передачи данных сотрудника третьим лицам (в том числе в бухгалтерию, банк) Библиотека обязана получить письменное согласие этого сотрудника.
- 8.11. Без письменного согласия сотрудника его персональные данные могут быть переданы третьим лицам тогда, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника и в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.
- 8.12. Трансграничная передача персональных данных Библиотекой не производится.

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

9. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным
- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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 Библиотекой (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Библиотекой;
 - подпись субъекта персональных данных или его представителя.
- 9.4. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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;
 - 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.



- 9.10. Условием прекращения обработки персональных данных в отношении пользователей Библиотеки является:
- отказ Пользователя от услуг Библиотеки, истечение 3-х лет с момента последней перерегистрации;
 - отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или истечение срока действия согласия;
 - в отношении работников, а также лиц с ними связанных, чьи данные необходимо обрабатывать в соответствии с трудовым и иным законодательством в соответствии с Номенклатурой дел Библиотеки;
 - данные посетителей и лиц, не принятых на работу по истечении 3-х лет с момента их последнего визита в Библиотеку;
 - выявление неправомерной обработки персональных данных.

9.11 Уничтожение персональных данных.

- уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.
- персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.
- факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

10. Заключительные положения

- 10.1. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов в области персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.2. Настоящая Политика вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно до принятия новой Политики.
- 10.3. Все изменения и дополнения к настоящей Политике должны быть утверждены директором.
- 10.4. 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.
- 10.5. Настоящая Политика является открытым документом и предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц.
- 10.6. Сотрудники Библиотеки должны быть ознакомлены с настоящей Политикой под роспись.



Форма обязательства о неразглашении персональных данных

Директору
МБУК «ЦБС»
Трепильченко Л.М.

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
паспорт _____ серии _____, номер _____,
выданный _____ « ____ » _____ года,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным **работников, пользователей и посетителей** (нужное подчеркнуть) МБУК «ЦБС» и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб **работникам, пользователям и посетителям** (нужное подчеркнуть) МБУК «ЦБС».

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных **работников, пользователей и посетителей** (нужное подчеркнуть) МБУК «ЦБС» строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также «Политику обработки и защиты персональных данных муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Кропоткинского городского поселения Кавказского района, сообщать руководству МБУК «ЦБС» о попытках третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные.

Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о **работниках, пользователях и посетителях** (нужное подчеркнуть) МБУК «ЦБС» относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения об:

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных, СНИЛС, ИНН;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, контактные телефоны;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;

- содержании трудового договора и дополнительных соглашений к нему;
- содержании медицинских заключений, медицинских справок, ИПРА инвалидов;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел и трудовых книжек работников;
- содержании материалов, связанных с повышением квалификации и переподготовкой работников, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики;
- личный электронный адрес.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения о порядке обработки персональных данных *работников, пользователей и посетителей (нужное подчеркнуть)* МБУК «ЦБС», определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

После прекращения моих прав на доступ к информации, содержащей персональные данные, не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам и не уполномоченным на обработку персональных данных работникам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен к ответственности по правилам статьи 90 Трудового кодекса.

С «Политикой обработки и защиты персональных данных МБУК «ЦБС» ознакомлен(а).

«_» _____ 202_ г. _____
 (дата) (должность) (подпись) (Расшифровка подписи)



Форма согласия на обработку персональных данных сотрудника

Директору
МБУК «ЦБС»
Трепильченко Л.М.

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по
адресу _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

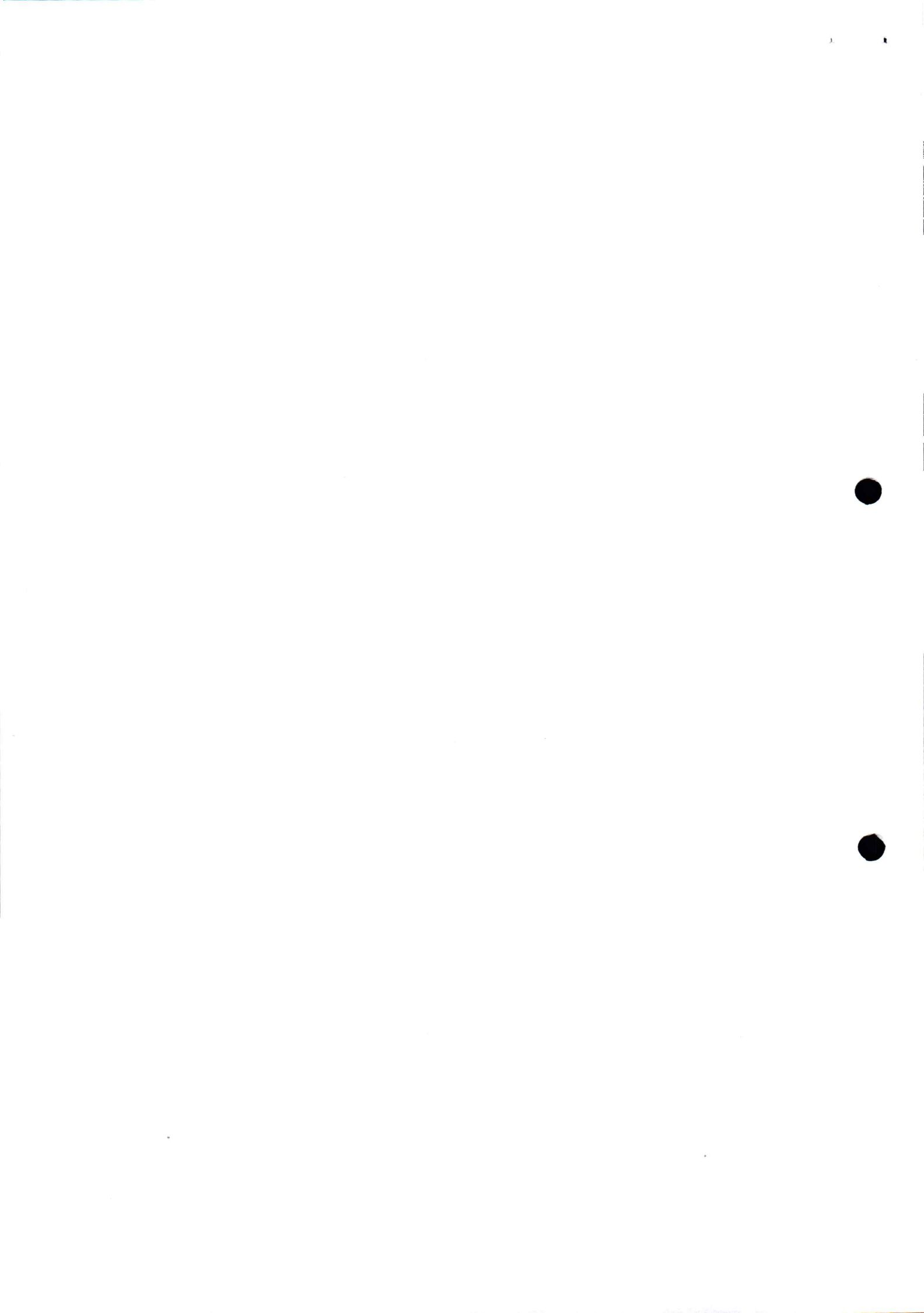
Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Социальный фонд России, сведений подоходного налога в ФНС России;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ОМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения безопасных условий труда;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- внутреннего и внешнего контроля;
- обеспечения сохранности имущества работодателя
- передача в установленном порядке органу, наделенному полномочиями Учредителя МБУК «ЦБС»

даю согласие МБУК «ЦБС», расположенной по адресу: 352395, Краснодарский край, г. Кропоткин, ул. Красная, д.151, на любой законодательно разрешенный способ обработки моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу



(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- биографические данные работника;
- семейное положение, состав семьи;
- изменения в семейном положении, смена фамилии, данные о детях;
- личная фотография;
- вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование учреждения, выдавшего документ;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- сведения о занятости, сведения, относящиеся к трудовой деятельности работника;
- данные документа воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- данные полиса медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности, медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.п.);
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- данные идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- данные о сумме дохода и удержанного НДФЛ;
- данные о наличии (отсутствии) судимостей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия.
- в соответствии со ст. 152.1. Гражданского кодекса РФ, ФЗ-152 от 27.07.2006 г. «О защите персональных данных», даю свое согласие на фото и видеосъемку и их дальнейшее использование во время исполнения мною обязанностей по трудовому договору и публикацию данных материалов на официальных страницах Библиотеки и ее сайтах в сети Интернет, на размещение в СМИ, печатных изданиях, в качестве иллюстраций в буклетах, журналах, баннерах, календарях, видеороликах, рекламных материалах.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что с формой отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с п.5 ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 №152 ФЗ «О персональных данных» ознакомлен

«__» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)



**Форма согласия пользователя
(законного представителя несовершеннолетнего читателя)
на обработку персональных данных**

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____ (ФИО)
Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____ выдан

даю Согласие на обработку (с использованием средств автоматизации или без их использования) моих персональных данных или ребенка _____ (ФИО), законным представителем которого являюсь на основании ст. 64 п.1 Семейного кодекса РФ, таких как: - фамилия, имя, отчество, год рождения, паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан), образование, место работы или учебы, должность (специальность), номер мобильного или стационарного телефонов, адрес электронной почты, адреса фактического проживания и регистрации, сведения медицинского характера (для инвалидов).

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью их использования библиотекой: для организации процесса пользования услугами библиотеки, при ведении статистики, для обеспечения сохранности имущества библиотеки, и возмещения возможного материального ущерба.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение.

Настоящее согласие носит бессрочный характер.

Я уведомлен, что данное согласие может быть в любое время отозвано на основании моего письменного заявления.

Подпись _____ ФИО _____ Дата _____

С Правилами пользования Библиотекой и Положением о защите персональных данных пользователей ознакомлен. Обязуюсь соблюдать и выполнять.

Подпись _____ ФИО _____ Дата _____



Форма акта о уничтожении персональных данных

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУК «ЦБС»
_____ Л.М. Трепильченко
«__» _____ 202__ г.

АКТ №__

об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель - _____ (ФИО, должность),

члены комиссии –

1. _____
2. _____
3. _____

(ФИО, должности)

установила, что в соответствии требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ подлежат гарантированному уничтожению персональные данные следующих субъектов:

№ п/п	Вид материального носителя персональных данных	Дата уничтожения	Причина уничтожения

Персональные данные уничтожены средствами гарантированного уничтожения информации, путем механического уничтожения носителей (измельчение в бумагорезательной машине)

Возможность дальнейшего использования персональных данных или их восстановления исключена. Данный факт подтверждает:

Председатель комиссии: _____
(подпись) _____ (ФИО)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (ФИО)
_____ (подпись) _____ (ФИО)
_____ (подпись) _____ (ФИО)

**Форма запроса субъекта персональных данных о предоставлении сведений об обработке
персональных данных**

В МБУК «ЦБС»

От _____

адрес: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить следующие сведения об обработке моих персональных данных:

Ответ на мой запрос прошу направить по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

« ____ » _____ 20 __ г.

(Подпись)

(Расшифровка
подписи)



**Форма запроса субъекта персональных данных
об уточнении персональных данных**

В МБУК «ЦБС»

От _____
адрес: _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» и в связи с _____
_____ прошу
внести следующие изменения в мои персональные данные:

Ответ на мой запрос прошу направить по вышеуказанному адресу в предусмотренный
законом срок.

« _____ » _____ 20__ г.

(Подпись)

(Расшифровка
подписи)



**Форма запроса субъекта персональных данных
об отзыве согласия на обработку персональных данных**

В МБУК «ЦБС»

От _____

адрес: _____

паспорт серия _____ № _____ -
выдан _____

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу прекратить обработку и уничтожить мои следующие персональные данные:

Ответ на мой запрос прошу направить по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

« ____ » _____ 20 __ г.

подписи

(Подпись)

/ _____
(Расшифровка)



Форма ответа на запрос субъекта персональных данных о наличии и на ознакомление

ФИО субъекта персональных
данных

На ваш запрос от « _____ » _____ 20 __ г. относительно обработки
ваших
данных сообщаем следующее: МБУК ЦБС» в период с « ____ » _____ 20__ г. по настоящее
время с _____ 20__ г. по настоящее
целью

обрабатывает следующие полученные от Вас персональные данные:

Эта информация обрабатывается в соответствии с законодательством РФ о персональных данных (закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г.) в ваших интересах и с вашего согласия. Обработка данных включает хранение, использование и, в случае необходимости, передачу третьим сторонам.

Обработкой Ваших персональных данных занимается сотрудник, ознакомленный с обязанностями, возложенными на него в связи с обработкой Ваших персональных данных и давший подписку об их неразглашении. Никто другой к обработке Ваших персональных данных не допускается. Ваши персональные данные будут обрабатываться вплоть до достижения указанных целей, но не позже _____ лет с момента Вашего обращения в наше учреждение.

ИЛИ

На Ваш запрос от « ____ » _____ 20 ____ г. относительно обработки
Ваших
персональных данных сообщаем следующее: МБУК «ЦБС» не осуществляет обработки
Ваших персональных данных.



Формы ответа на запрос субъекта персональных данных на их уточнение

ФИО субъекта персональных
данных

На ваш запрос от « _ » _____ 20 __ г. относительно уточнения ваших
данных

сообщаем следующее: МБУК «ЦБС» были внесены изменения в Ваши персональные
данные:

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших
персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

«__ __» _____ 20__ г.

(должность ответственного сотрудника)

(подпись)

(Расшифровка подписи)



Формы ответа на запрос субъекта персональных данных на их уничтожение

ФИО субъекта персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных МБУК «ЦБС» рассмотрела Ваше заявление об отказе в получении согласия на сбор и обработку персональных данных и приняла решение об уничтожении/невозможности уничтожения всех сведений о Вас.

Все данные о Вас были изъяты из систем автоматизированного и неавтоматизированного учета согласно п.5 ст.21 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

ИЛИ

МБУК «ЦБС» сообщает, что не может уничтожить Ваши персональные данные, так как их обработка осуществляется согласно

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

«__» _____ 20__ г.

(должность ответственного сотрудника)

(подпись)

(Расшифровка подписи)



Приложение №11
к «Политике обработки и защиты
персональных данных»

**Форма титульного листа
журнала учета
обращений граждан-субъектов персональных данных**

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система»
Кропоткинского городского поселения
Кавказского района

352395, Краснодарский край, г. Кропоткин, ул. Красная, 151;
ОГРН 1022302296906 ИНН 2313012985

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУК «ЦБС»
от «__» _____ 20_ г.
№ _____



Приложение №12
к «Политике обработки и защиты
персональных данных»

**Журнал учета обращений граждан-субъектов
персональных данных**

Начало ведение журнала: «__» _____ 20 __ г.

Окончание ведения журнала: «__» _____ 20 г.

Форма листа
журнала учета обращений граждан-субъектов персональных данных

№ п/п	Дата обращения	ФИО субъекта ПД	Группа субъекта ПД (работники, пользователи, посетители)	Цель обращения	Результат	Дата передачи/отказа в предоставлении информации	Подпись запрашивающего лица

