

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите и обработке персональных данных в муниципальном бюджетном
учреждении «Централизованная библиотечная система»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о защите и обработке персональных данных (далее – Положение) устанавливает правила работы с персональными данными работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее – МБУ «ЦБС»).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией Совета Европы "О защите физических лиц в отношении автоматизированной обработки персональных данных", Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 "Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Требованиями к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ «ЦБС».

1.2. Цель разработки настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных в МБУ «ЦБС», обеспечение защиты прав и свобод работников и иных лиц при работе с их персональными данными, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. Настоящее Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБУ «ЦБС» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Все работники МБУ «ЦБС» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, СОСТАВ И КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

Субъект персональных данных – это физическое лицо, персональные данные которого обрабатываются МБУ «ЦБС» (работники, бывшие работники, претенденты на работу, клиенты, контрагенты и т.д.).

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

Персональные данные работника – любые сведения, прямо или косвенно относящиеся к работнику и необходимые МБУ «ЦБС» в связи с трудовыми отношениями.

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.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их предоставления.

Оператор – лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

2.2. Персональные данные работника (претендента на работу) составляет:

2.2.1. Информация о работнике:

- фамилия, имя, отчество, возраст, дата рождения;
- паспортные данные;
- наличие гражданства Российской Федерации;
- сведения об образовании, специальности, квалификации, трудовом стаже, предыдущем месте работы;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, прохождении аттестации;
- занимаемая должность или выполняемая работа;
- сведения о воинском учете;
- сведения о постановке на учёт в налоговом органе по месту жительства;
- сведения о заработной плате и иных доходах работника;
- сведения о социальных гарантиях и льготах и основаниях их предоставления;
- сведения о состоянии здоровья работника, о результатах медицинского обследования, психиатрического освидетельствования и т.п.;
- адрес места жительства, номер телефона;
- сведения о наличии судимости;
- сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;
- сведения о поощрениях работника;

- сведения об особом социальном статусе работника (инвалидность, донор, беременность, член профсоюза и др.);

- сведения об обязательном и дополнительном страховании работника;

- содержание трудового договора, трудовой книжки, приказов, личной карточки, характеристик и иных кадровых документов, касающихся работника;

- сведения о смене фамилии, имени, отчества для целей внесения исправлений в документы работника;

- сведения о предыдущей трудовой деятельности;

- продолжительность общего трудового стажа;

- заявление с просьбой о принятии на работу;

- собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета;

- содержание трудового договора, трудовой книжки, приказов, личной карточки, характеристик и иных кадровых документов, касающихся работника;

- копии документов (паспорта, документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, документов воинского учета, приказов о переводе, прекращении трудового договора, решений о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания, страхового свидетельства пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации и др.);

- об иных фактах, дающих основание для предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Информация о семейном положении работника и членах его семьи:

- о наличии детей;

- о состоянии здоровья членов семьи;

- о наличии у работника иждивенцев;

- о необходимости ухода за больным членом семьи;

- об усыновлении (удочерении);

- об иных фактах, дающих основание для предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Персональные данные пользователей, контрагентов и других лиц составляют:

- фамилия, имя, отчество;

- возраст, дата рождения;

- паспортные данные;

- адрес места жительства, номер телефона;

- другие сведения о физических лицах, полученные МБУ «ЦБС» при осуществлении своей деятельности.

2.4. Физические лица, чьи персональные данные обрабатываются Оператором в связи с осуществлением функций государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;

- паспортные данные;

- адрес регистрации по месту жительства;

- контактные данные;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- основной государственный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

- страховой номер индивидуального лицевого счета и реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

-реквизиты расчетного счета.

2.5. Категории персональных данных

2.4.1. В процессе осуществления деятельности МБУ «ЦБС» возможна обработка любых категорий персональных данных, за исключением специальных категорий.

2.4.2. Специальные категории персональных данных составляют сведения:

- о состоянии здоровья;
- о расовой и национальной принадлежности;
- о политических взглядах;
- о религиозных или философских убеждениях;
- об интимной и частной жизни;
- о судимости.

2.4.3. Все персональные данные, за исключением данных специальной категории относятся к обычным категориям персональных данных.

2.4.4. Обработка специальных категорий персональных данных допускается:

- если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- при обработке информации о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами;
- при обработке информации о членстве в профсоюзной МБУ «ЦБС» в целях применения норм ст. ст. 82, 373-376 Трудового кодекса Российской Федерации и т.п.;
- при обработке информации о частной жизни в предусмотренных законодательством случаях и порядке.

-при обработке информации о судимости допускается государственными органами или муниципальными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами.

2.4.5. Обработка специальных категорий персональных данных допускается только с письменного согласия их субъекта.

2.4.6. Обработка специальных категорий персональных данных должна быть немедленно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

2.5. Конфиденциальные персональные данные

2.5.1. Все персональные данные являются конфиденциальными.

2.5.2. Личная и семейная тайны субъекта персональных данных:

- персональные данные о частной жизни субъекта, состоянии здоровья, диагнозе заболевания составляют личную тайну субъекта.
- персональные данные об усыновлении (удочерении), о диагнозе заболевания и состоянии здоровья членов семьи субъекта, их частной (интимной) жизни составляют семейную тайну.

3. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Принципы обработки и защиты персональных данных в МБУ «ЦБС».

3.1.1. Сбор и обработка персональных данных осуществляются в порядке и в целях, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы для осуществления контроля за поведением их субъекта, в целях дискриминации, причинения морального и (или) материального ущерба, затруднения в реализации прав и свобод.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, не допускается основываться на данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Обеспечение конфиденциальности персональных данных.

3.1.5. Субъект персональных данных не может отказываться от своих прав на защиту личной и семейной тайны.

3.1.6. Недопустимость злоупотребления правом при обработке и предоставлении персональных данных.

3.2. Защита персональных данных в МБУ «ЦБС» осуществляется в целях:

3.2.1. Предотвращения утечки, хищения, утраты, искажения, подделки и иных неправомерных действий с информацией, составляющей персональные данные;

3.2.2. Предотвращения угроз безопасности личности работника, членов его семьи, а также общества и государства в целом.

3.2.3. Защиты конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, имеющих в информационных системах и сохранении тайны.

3.2.4. Обеспечение прав работников в области персональных данных.

3.2.5. Обеспечения сохранности имущества МБУ «ЦБС» и работников.

3.3. Методы и способы защиты персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", приказом ФСТЭК от 18.02.2013 № 21 "Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

К таким мерам относятся:

- идентификация и аутентификация субъектов доступа и объектов доступа;
- управление доступом субъектов доступа к объектам доступа;
- ограничение программной среды;
- защита машинных носителей информации, на которых хранятся и (или) обрабатываются персональные данные;
- регистрация событий безопасности;
- антивирусная защита;
- обнаружение (предотвращение) вторжений;
- контроль (анализ) защищенности персональных данных;
- обеспечение целостности информационной системы и персональных данных;
- обеспечение доступности персональных данных;
- защита среды виртуализации;
- защита технических средств;
- защита информационной системы, ее средств, систем связи и передачи данных;
- выявление инцидентов (одного события или группы событий), которые могут привести к сбоям или нарушению функционирования информационной системы и (или) к возникновению угроз безопасности персональных данных, и реагирование на них;
- управление конфигурацией информационной системы и системы защиты персональных данных.

3.4. МБУ «ЦБС» принимает следующие меры по защите персональных данных:

- разработка норм о защите персональных данных;
- определение и закрепление перечня информации, составляющей персональные данные;
- ограничение доступа к информации, составляющей персональные данные, посредством установления порядка обращения с этой информацией и контроля за его соблюдением;

- ведение учета лиц, получивших доступ к информации, составляющей персональные данные, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;
- заключение с лицами, получившими доступ к персональным данным, трудовых и гражданско-правовых договоров, соглашений о сохранении конфиденциальности;
- нанесение грифов конфиденциальности на материальные носители (документы), содержащие информацию, составляющую персональные данные;
- обучение и проверка знаний норм и требований в области защиты персональных данных;
- организация и ведение конфиденциального делопроизводства;
- применение средств и методов технической защиты конфиденциальности информации (устанавливает замки, решетки, различные механические, электромеханические и электронные устройства охраны).

3.5. Лица, обязанные обеспечивать конфиденциальность персональных данных.

3.5.1. Лица, имеющие доступ к персональным данным, и лица, ответственные за их обработку должны принимать меры, препятствующие ознакомлению с персональными данными лиц, не имеющих доступа к персональным данным.

3.5.2. К лицам, обязанным обеспечить конфиденциальность персональных данных, относятся: директор МБУ «ЦБС», его заместитель, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, секретари, работники кадровой службы, бухгалтерии и других структурных подразделений, осуществляющих получение, обработку, хранение, использование и передачу персональных данных.

Конкретный перечень лиц, получающих доступ к персональным данным и осуществляющим их обработку, утверждается приказом директора и хранится в отделе кадров. В приказе определяются основания и цели получения и обработки персональных данных, сроки использования, условия и другие требования. Доступ к персональным данным осуществляется только после прохождения процедуры допуска, определенной в п. 3.5.3. настоящего Положения.

Руководители структурных подразделений вправе получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся работников структурного подразделения по вопросам выполнения их трудовой функции.

3.5.3. Допуск к конфиденциальным персональным данным включает в себя:

3.5.3.1. Ознакомление работника с законодательством о защите персональных данных, в том числе личной, семейной и иной тайны, об ответственности за его нарушение и локальными нормативными актами МБУ «ЦБС» в области защиты персональных данных;

3.5.3.2. Принятие работником обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных, к которым получает доступ;

3.5.3.3. Принятие работником обязанностей по неразглашению сведений конфиденциального характера после прекращения трудовых отношений на период действия режима конфиденциальности данных сведений;

3.5.3.4. Соблюдение работником требований по защите конфиденциальной информации;

3.5.4. С лицами, получающими доступ к персональным данным и осуществляющими обработку персональных данных, заключаются трудовые договоры и (или) дополнительные соглашения к трудовым договорам с условием об обеспечении конфиденциальности персональных данных, а также соглашение о неразглашении персональных данных.

Если выполнение работы связано с доступом к конфиденциальной информации, а лицо отказывается от принятия на себя обязанностей по сохранению конфиденциальности сведений, трудовой договор не заключается.

Лица, трудовые обязанности которых не связаны с обработкой персональных данных, могут быть допущены к персональным данным только с их письменного согласия.

В случае случайного получения персональных данных неуполномоченным лицом, с ним заключается соглашение об обеспечении конфиденциальности полученных персональных данных. Умышленное получение персональных данных неуполномоченными лицами является основанием для привлечения к ответственности, предусмотренной законодательством.

Своевременное и правомерное заключение договоров и соглашений об обеспечении конфиденциальности персональных данных обеспечивается работниками отдела кадров.

3.6. Проведение обучения и проверки знаний норм и требований в области защиты персональных данных.

3.6.1. Обучение и проверка знаний в области защиты персональных данных осуществляется не реже одного раза в год.

3.6.2. Внеочередное обучение и проверка знаний проводится при изменении законодательства в области защиты персональных данных и внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты МБУ «ЦБС» по вопросам защиты и обработки персональных данных.

3.6.3. Обучение и проверка знаний работниками норм и требований по защите персональных данных проводится при непосредственном участии представительного органа работников (при его наличии).

3.6.4. Отказ работника от прохождения обучения и проверки знаний в области защиты персональных данных является основанием для применения дисциплинарного взыскания.

3.7. Организация и ведение конфиденциального делопроизводства.

3.7.1. Все документы, содержащие конфиденциальные персональные данные, должны сохраняться в режиме конфиденциальности и быть доступными только тем лицам, которые имеют допуск к таким сведениям в силу исполнения ими своих трудовых обязанностей. Организация конфиденциального делопроизводства должна исключать ознакомление с конфиденциальной информацией иных лиц, не имеющих такого доступа.

3.7.2. При работе с документами, содержащими конфиденциальные сведения, запрещается:

- делать выписки без соответствующего разрешения директора;
- знакомить конфиденциальными документами неуполномоченных лиц;
- использовать информацию из таких документов в открытых сообщениях, докладах, переписке, рекламных изданиях;
- предоставлять свой компьютер для работы другим работникам;
- оставлять без присмотра на рабочем месте конфиденциальные документы, включенный компьютер.

3.7.3. При увольнении сотрудника, ответственного за конфиденциальные документы, осуществляется их передача при составлении акта приема-сдачи.

3.8. МБУ «ЦБС» публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Цели обработки персональных данных в МБУ «ЦБС».

4.1.1. Целями обработки персональных данных работников МБУ «ЦБС» являются:

- содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечение личной безопасности работников;

- контроль количества и качества выполняемой работы;
- обеспечение сохранности имущества;
- оформление трудовых отношений, переводов на другую работу и прекращения трудовых отношений;
- оплата труда;
- предоставление условий труда, гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами;
- обеспечение безопасных условий труда;
- формирование графика отпусков, предоставление дополнительных дней отдыха и т.п.

4.1.2. Целями обработки персональных данных пользователям, контрагентам являются:

- осуществление МБУ «ЦБС» своей деятельности;
- оказание услуг пользователям;
- выполнение условий договоров с контрагентами.
- осуществление функций государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

4.2. Требования к обработке персональных данных.

4.2.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.2.2. Письменное согласие работника на обработку персональных данных включает в себя:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;
- контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных);
- сведения об операторе МБУ «ЦБС» - наименование, адрес, указанный в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных);
- сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола, сервера, домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных;
- цели обработки персональных данных;
- категория и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:
 - персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящиеся к субъекту персональных данных);
 - специальные категории персональных данных (расовая, национальные принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояния здоровья, сведения о судимости);
- категория и перечень персональных данных, для обработки, которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень

устанавливаемых условия и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных);

-условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно – телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных);

-срок действия согласия;

В отношении несовершеннолетних работников согласие на обработку персональных данных дают родители, опекуны или попечители.

4.2.3. Обработка персональных данных без согласия их субъекта может осуществляться в следующих случаях:

- в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- если персональные данные подлежат опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Обработка персональных данных пользователей, контрагентов и работников в целях продвижения товаров, работ и услуг МБУ «ЦБС» на рынке посредством прямых контактов с потенциальными потребителями с помощью средств связи допускается только при наличии предварительного согласия субъекта персональных данных, оформленного в письменной форме. По требованию субъекта персональных данных обработка его персональных данных в указанных целях прекращается с момента получения соответствующего требования.

4.2.5. Обработка персональных данных не должна приводить к дискриминации при заключении трудового договора, переводах на другую работу или при прекращении трудовых отношений.

4.3. Получение персональных данных.

4.3.1. МБУ «ЦБС» при осуществлении своей деятельности вправе получать персональные данные в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Положением:

4.3.1.1. Объем и содержание получаемых сведений должен соответствовать Конституции РФ и федеральным законам.

4.3.1.2. Персональные данные могут быть получены только у самого субъекта персональных данных.

4.3.1.3. Получить персональные данные у третьего лица можно только с письменного согласия субъекта, если невозможно получить информацию у него самого в порядке, предусмотренном п. 4.3.2. настоящего Положения.

4.3.1.4. Не допускается принятие решений, затрагивающих интересы субъекта, на основе данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.3.2. Для получения персональных данных от третьих лиц необходимо уведомить субъекта в письменной форме о получении сведений у третьей стороны, с указанием целей получения и их правовых оснований, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, о характере подлежащих получению сведений, о правах субъекта и последствиях отказа дать письменное согласие на получение сведений.

4.3.3. Получение персональных данных работников.

4.3.3.1. При трудоустройстве в МБУ «ЦБС» от субъекта могут быть затребованы только те документы и сведения, которые предусмотренные законом и необходимы в связи с выполнением работы.

При заключении трудового договора субъект должен предоставить: паспорт, трудовую книжку, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, документы воинского учета (для военнообязанных).

Если работа требует наличия определенного уровня и вида образования обязательным является предоставление документа об образовании. При поступлении на работу впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются МБУ «ЦБС».

При заключении трудового договора формируется личное дело работника, в которое подшиваются копии предоставленных документов. В личную карточку вносятся сведения, предоставленные работником.

4.3.3.2. Обработка сведений о работнике (беременность, инвалидность, временная нетрудоспособность, обучение в учебных заведениях начального, среднего и высшего профессионального образования, членства в профсоюзной организации и др.) и членах его семьи (наличие несовершеннолетних детей, больных членов семьи, которые нуждаются в уходе и др.) допускается исключительно для предоставления работнику предоставления гарантий, компенсаций и других льгот, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором.

Предусмотренные законодательством гарантии и компенсации предоставляются после получения МБУ «ЦБС» соответствующей информации.

4.3.3.3. Получение сведений о состоянии здоровья работника допускается только в связи с осуществлением работником его трудовой функции и в целях защиты жизни и здоровья работников МБУ «ЦБС» и предоставления гарантий, компенсаций и других льгот, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором, а именно:

1) при прохождении обязательных предварительных, периодических очередных и внеочередных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в случаях, предусмотренных ст. 69, 213 Трудового кодекса РФ и иными нормативными правовыми актами;

2) о периодах временной нетрудоспособности работника;

3) об ухудшении состояния здоровья, получении травмы, увечья при несчастном случае на производстве или профессиональном заболевании;

4) об ухудшении состояния здоровья работника или членов его семьи, влекущем за собой необходимость перевода, изменения рабочего времени, прекращения трудового договора;

5) об инвалидности работника и (или) членов его семьи;

6) о беременности женщины.

4.3.3.4. По письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления ему должны быть предоставлены надлежащим образом заверенные копии документов, связанных с работой.

4.3.3.5. При выдаче заработной платы работнику не допускается ознакомление работника с информацией о размере выплат, причитающихся другим работникам.

4.3.3.6. В случаях аварии, катастрофы, несчастного случая и других экстренных ситуациях специалист по безопасности вправе предоставить номера домашних и мобильных телефонов работников МБУ «ЦБС» директору, его заместителю и руководителям структурных подразделений.

4.4. Хранение персональных данных осуществляется в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

4.4.1. Все персональные данные хранятся в недоступном для неуполномоченных лиц месте (в специальных выделенных для хранения документов помещениях, в сейфах или иных закрывающихся на замок шкафах).

4.4.2. В МБУ «ЦБС» обеспечивается хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, документов по учету использования рабочего времени, а также иных документов, составляющих персональные данные работников. Документы, содержащие персональные данные, передаются в архив в сроки, предусмотренные законом, и в соответствии процедурой, установленной нормативными актами.

4.4.3. При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению, за исключением следующих случаев:

- персональные данные подлежат сохранению в силу требований нормативных правовых актов;
- претендент на работу желает оставаться в списке соискателей в течение определенного соглашением периода времени.

4.4.4. Ведение и хранение трудовых книжек в МБУ «ЦБС» осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 "О трудовых книжках" и Федеральным законом от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде".

4.5. Использование персональных данных – это действия, операции с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений и совершения иных действий, порождающих юридические последствия для их субъекта и иных лиц.

Не допускается использование персональных данных в целях причинения материального ущерба и морального вреда их субъекту, ущемления его прав и законных интересов.

4.6. Передача персональных данных может осуществляться как в МБУ «ЦБС», так и другим лицам, в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением.

4.6.1. При передаче персональных данных третьим лицам МБУ «ЦБС», должна соблюдать следующие требования:

4.6.1.1. Персональные данные предоставляются только с письменного согласия субъекта, в том числе в коммерческих целях, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и настоящим Положением;

4.6.1.2. Получение персональных данных без письменного согласия субъекта персональных данных возможно в случаях, когда предоставление персональных данных необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью (в частности, при несчастном случае на производстве) и в иных случаях, установленных федеральными законами;

4.6.1.3. Предупреждение лиц, получивших доступ к персональным данным о возможности использования сведений только в определенных МБУ «ЦБС» целях;

4.6.1.4. Соблюдение режима конфиденциальности получателями персональных данных.

4.6.2. В МБУ «ЦБС», персональные данные могут быть предоставлены только специально уполномоченным лицам в соответствии с перечнем, утвержденным в порядке, определенном п. 3.6.2. настоящего Положения и только в том объеме, который необходим им для выполнения конкретных функций.

4.6.3. Предоставление персональных данных работников членам выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляются в порядке и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, в частности при прекращении трудового договора с работниками, являющимися членами профессионального союза в соответствии со ст. 373, 374, 376 Трудового кодекса РФ.

В иных случаях персональные данные работника, включая информацию о заработной плате, предоставляются только с его письменного согласия, оформляемого в соответствии с п. 4.2.2. настоящего Положения.

4.6.4. Без письменного согласия работника его персональные данные предоставляются:

- Пенсионный фонд РФ для учета (на законных основаниях);
- налоговые органы РФ (на законных основаниях);
- Фонд социального страхования РФ (на законных основаниях);
- территориальный фонд обязательного медицинского страхования (на законных основаниях);
- страховые медицинские организации по обязательному и добровольному медицинскому страхованию (на законных основаниях);
- банки для начисления заработной платы (на основании договора);
- органы МВД России в случаях, установленных законодательством.

Объем и содержание персональных данных, предоставляемых указанным органам и учреждениям, осуществляется в установленном законодательством порядке.

4.7. Автоматизированная обработка персональных данных в МБУ «ЦБС».

4.7.1. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается принятие решения, основанного исключительно на автоматизированной обработке, если такое решение может привести к определенным правовым последствиям, а также иным образом затрагивает права и законные интересы их субъекта.

4.7.2. Принятие решения исключительно на основании автоматизированной обработки персональных данных допускается только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

4.7.3. Субъект персональных данных может заявить возражение против принятия решения исключительно на основании автоматизированной обработки его персональных данных. МБУ «ЦБС» в течение семи рабочих дней обязана рассмотреть представленное возражение и сообщить субъекту о результатах его рассмотрения.

4.8. Неавтоматизированная обработка персональных данных в МБУ «ЦБС».

4.8.1. При осуществлении неавтоматизированной обработки персональные данные должны фиксироваться на отдельных материальных носителях. Различные категории персональных данных также фиксируются на различных материальных носителях.

4.8.2. Лица, осуществляющие неавтоматизированную обработку персональных данных, должны быть предварительно уведомлены об особенностях такой обработки. Ответственность за своевременное уведомление возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.8.3. В МБУ «ЦБС» неавтоматизированная обработка осуществляется при использовании, уточнении (обновлении, изменении), распространении персональных данных, содержащихся в личной карточке, трудовой книжке и других документах и материальных носителях.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Субъект персональных данных имеет право:

5.1.1. На полную информацию о своих персональных данных и их обработке;

5.1.2. На доступ к своим персональным данным;

5.1.3. На предоставление сведений о наличии персональных данных в МБУ «ЦБС» в доступной для субъекта форме;

5.1.4. На получение информации, касающейся обработки его 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 законодательством;
- 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;
- иные сведения, предусмотренные настоящим федеральными законами

5.1.2. Работники имеют право:

5.1.2.1. На доступ к своим персональным данным, в том числе на доступ к своим медицинским данным, имеющимся в МБУ «ЦБС» с участием медицинского специалиста по выбору работника;

5.1.2.2. На получение информации:

- о своих персональных данных и способе их обработки;
- об автоматизированной обработке персональных данных (о существовании автоматизированного файла данных, целях такой обработки);

5.1.2.3. На получение копий документов в соответствии с подпунктом 4 п. 4.3.3. настоящего Положения;

5.1.2.4. На определение своего представителя для оказания содействия в осуществлении прав субъекта персональных данных;

5.1.2.5. Требовать 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, в том числе путем:

- внесения изменений, уточнений и дополнений сведений;
- устранения и (или) прекращения обработки устаревших, недостоверных и незаконно полученных сведений;
- извещения МБУ «ЦБС» всех лиц, которым были сообщены неверные, неполные или устаревшие данные, а также сообщения обо всех внесенных изменениях, дополнениях и уточнениях;
- внесения изменений и дополнений в трудовую книжку;
- предоставления сведений в доступной для работника форме;
- дополнения сведений оценочного характера заявлением, выражающим свою точку зрения.

5.1.2.6. На защиту от неправомерных действий (бездействий) в отношении своих персональных данных посредством:

- определения представителя для их защиты,
- обращения в суд;

5.1.2.7. На ознакомление под роспись с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции.

Работнику не могут быть предоставлены сведения, которые могут нарушить нарушают конституционные права и свободы других лиц, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. Работник обязан:

- своевременно сообщать своему непосредственному руководителю, руководителю структурного подразделения и (или) в отдел кадров информацию о невозможности своевременно и исполнить свои трудовые обязанности, невозможности выйти на работу в связи с временной нетрудоспособностью, с обучением в образовательном учреждении, исполнением государственных и (или) общественных обязанностей, с донорством крови и ее компонентов и другими обстоятельствами, препятствующими исполнению трудовых обязанностей;

- сообщать специалисту по персоналу о происшедших изменениях в анкетных данных не позднее двух недель с момента их изменения;

- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- проходить обучение и проверку знаний в области защиты персональных данных;

- соблюдать настоящее Положение;

- сохранять конфиденциальность полученных персональных данных, в том числе после прекращения трудовых отношений с МБУ «ЦБС»;

- при прекращении трудового договора передать уполномоченному лицу все материальные носители персональных данных.

5.3. Права и обязанности МБУ «ЦБС» в области защиты персональных данных.

5.3.1. МБУ «ЦБС» имеет право:

- на получение достоверных персональных данных от субъекта персональных данных в случаях и порядке, установленных законодательством и настоящим Положением;

- на привлечение к дисциплинарной и материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

5.3.2. МБУ «ЦБС» обязана:

- принимать меры по защите персональных данных в объеме и порядке, предусмотренных законодательством и настоящим Положением;

- получать и обрабатывать персональные данные в установленном законом и настоящим Положением порядке;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением сведений, указанных в подп. 3 п. 4.3.3. настоящего Положения;

- обеспечить обучение и проверку знаний работником норм и требований в области защиты персональных данных;

- ознакомить всех работников под роспись с настоящим Положением и любыми вносимыми в него изменениями.

5.3.3. МБУ «ЦБС» не вправе распространять сведения о наложении дисциплинарного взыскания без письменного согласия работника. Данные сведения могут быть преданы огласке без письменного согласия только при обезличивании субъекта персональных данных.

5.4. Права и обязанности представительного органа работников в области защиты и обработки персональных данных работников.

5.4.1. Представительный орган работников имеет право на получение информации и участие в консультациях по вопросам:

- 1) внедрения или изменения систем автоматизированной обработки персональных данных;

2) внедрения систем видеонаблюдения на рабочих местах;
3) обучения и проверки знаний работниками норм и требований в области защиты персональных данных.

5.4.2. Представительный орган работников обязан соблюдать конфиденциальность персональных данных работников, поученных при осуществлении своих полномочий.

5.4.3. Представительный орган работников не вправе осуществлять передачу персональных данных работников третьим лицам без предварительного согласия работника.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Нарушение настоящего Положения влечет за собой применение юридической ответственности в соответствии с федеральными законами.

6.2. Работник, нарушивший настоящее Положение, может быть привлечен к материальной и дисциплинарной ответственности, включая увольнение по соответствующему основанию.

6.3. Нарушение порядка сбора, хранения, использования и распространения персональных данных может повлечь применение административной ответственности к лицу, совершившему данное нарушение (ст. 13.11, 13.14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

6.4. Лица, нарушившие неприкосновенность частной жизни, личную и семейную, тайну усыновления могут быть привлечены к уголовной ответственности (ст. 137, 155, 183 Уголовного кодекса Российской Федерации).

6.5. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных законодательством и настоящим Положением, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с законодательством и настоящим Положением, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение 3 к приказу МБУ «ЦБС»
№32- О от 04 «марта» 2022 года

от _____

паспорт серия _____ № _____

выдан « _____ » _____ 20__ г.

зарегистрированной(го) по адресу: _____

телефон: _____

электронная почта: _____

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКА (СОИСКАТЕЛЯ НА ДОЛЖНОСТЬ)**

Я, _____, (далее Субъект) в соответствии с требованиями статей 9, 10 Федерального закона от 27.07.2006 №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 Российской Федерации 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 Пенсионном фонде Российской Федерации, сведений подоходного налога ФНС России, сведений в ФСС Российской Федерации, предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы, предоставления налоговых вычетов, обеспечения моей безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных муниципальному бюджетному учреждению «Централизованная библиотечная система» (ОГРН 71133000000, ИНН 8605014194), зарегистрированному по адресу: 628684, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Заречная, дом 16 «А», (далее Оператор) , сведения об информационном ресурсе Оператора- <https://megionlib.ru>.

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

Персональные данные (любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора) в том числе:

фамилия, имя отчество (при наличии), число, месяц, год и место рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, семейное положение, контактная информация (почтовые и электронные адреса, номер телефона), сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты расчетного счета, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, фотографии, сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Согласен на совершение Оператором следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации, запись на электронные носители и их хранение; передачу Оператором по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам: налоговым органам, в отделения Пенсионного фонда, Фонда социального страхования, Фонда обязательного медицинского страхования, банку в рамках зарплатного проекта; хранение моих персональных данных в течение 50 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Оператора, согласно части 1 статьи 17 Закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

от _____

паспорт серия _____ № _____

выдан «_____» _____ 20__ г.

зарегистрированной(го) по адресу: _____

телефон: _____

электронная почта: _____

Согласие
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для их распространения

Я _____,
в соответствии со [ст. 10.1](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в
целях _____ даю свое согласие на обработку

моих персональных данных муниципальному бюджетному учреждению «Централизованная библиотечная
система» (ОГРН 71133000000, ИНН 8605014194), зарегистрированному по адресу: 628684, Россия,
Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Заречная, дом 16
«А», (далее Оператор), сведения об информационном ресурсе Оператора- <https://megionlib.ru>.
Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю
согласие:

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, место работы, дата рождения (число, месяц, год),
пол (муж./жен.), место рождения (республика, край, область, округ, город, район), образование
(образование, специальность по диплому, наименование учебного заведения, год окончания), ученая
степень, учебное звание, домашний адрес (индекс, улица, дом, корпус, квартира, город, регион), данные
паспорта (серия, номер, кем и когда выдан), ИНН, другая информация, относящаяся к субъекту
персональных данных.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных
(ч. 9 [ст. 10.1](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных") (нужное отметить):

- ☐ не устанавливаю
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих
данных оператором неограниченному кругу лиц
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных
неограниченным кругом лиц
- ☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных
неограниченным кругом лиц: _____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться
оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к
информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием
информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных
персональных данных: (не устанавливаю, устанавливаю) _____

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

(дата, месяц, год)

(подпись гражданина)

Приложение 5 к приказу МБУ «ЦБС»
№32- О от 04 «марта» 2022 года

от _____
паспорт серия _____ № _____
выдан «_____» _____ 20__ г.
зарегистрированной(го) по адресу: _____

телефон: _____
электронная почта: _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

«_____» _____ 20__ г. мною, _____
при подписании договора № _____ о _____ было дано согласие муниципальному
бюджетному учреждению «Централизованная библиотечная система» на обработку моих
персональных данных.

В соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных», согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом
персональных данных.

Согласно ч. 5 ст. 21 указанного Закона, в случае отзыва субъектом персональных данных
согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или
обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется
другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных
данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные
данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется
другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с
даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого,
выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных,
иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не
вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных
данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими
федеральными законами.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 21 Федерального закона
«О персональных данных», заявляю об отзыве своего согласия на обработку персональных данных
и необходимости прекращения всех форм обработки моих персональных данных в течение 30
дней с момента получения Вами настоящего заявления.

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____, паспорт
серии _____, номер _____, выданный «___» _____ 20____ г.,

_____ ,
являясь штатным работником муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее Учреждения), предупрежден о том, что в период трудовых отношений с Учреждением, в связи с исполнением трудовых функций, мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные работников Учреждения.

В соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», при работе с персональными данными обязуюсь:

- не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые мне были доверены или станут известны при выполнении служебных обязанностей;

- не передавать (в любом виде) сведения, содержащие персональные данные, третьим лицам, не имеющим доступа к этим сведениям;

- выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных, в том числе локальных нормативных актов Учреждения;

- в случае попытки посторонних лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю или (случае его отсутствия) вышестоящему руководителю;

- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

- не использовать персональные данные работников в публикациях, открытых документах, докладах и любых других информационных сообщениях массового распространения без их согласия;

- не разглашать сведения о характере автоматизированной обработки персональных данных и личных идентифицирующих кодах, и паролях;

- не перемещать документы, а также электронные носители, содержащие персональные данные работников, за пределы служебных помещений Учреждения, за исключением предоставления персональных данных работников сторонним организациям в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- при прекращении моего права на допуск к конфиденциальной информации, содержащей персональные данные (перевод на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, прекращение трудовых отношений), прекратить обработку персональных данных, все документы и иные материальные носители информации со сведениями, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, и другие документы, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей на время работы, сдать непосредственному руководителю.

До моего сведения доведены (с разъяснениями) нормативные правовые акты по обеспечению сохранности персональных данных работников и по защите информации. Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц, или их утраты я несу уголовную, административную, гражданско-правовую, дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 20____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Инструкция по работе с персональными данными пользователей

Настоящая инструкция составлена в соответствии с требованиями

- Федерального закона №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»;
- Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 №687 «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,
- Постановления Правительства РФ от 17 ноября 2007 г №781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Инструкцией определены:

- порядок обработки персональных данных пользователей муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее – МБУ «ЦБС»);
- правила работы с источниками персональных данных пользователей МБУ «ЦБС»: электронной базой читателей, регистрационной карточкой, читательским билетом и формуляром;
- порядок действий сотрудников в случае утраты персональных данных;
- порядок действия сотрудников по соблюдению прав пользователей МБУ «ЦБС»
- действия по предотвращению несанкционированного физического доступа к оборудованию, на котором ведется обработка персональных данных и местам хранения источников персональных данных на бумажных носителях.

2. Порядок обработки персональных данных пользователей

2.1. Запись каждого пользователя старше 14 лет в библиотеки МБУ «ЦБС» осуществляется в следующем порядке:

- сотрудник структурного подразделения МБУ «ЦБС», осуществляющего запись читателя в библиотеку (отделы обслуживания Центральной городской библиотеки, (г.Мегион, ул.Заречная 16 А), отделы обслуживания Библиотеки семейного чтения (г.Мегион, ул. Садовая д.16/1), отделы обслуживания Детско-юношеской библиотеки (г.Мегион, ул.пр.Победы, д. 30), отделы обслуживания Модельной библиотеки пгт. Высокий (пгт.Высокий, ул. Ленина, д.6) устно информирует нового пользователя о факте и целях обработки его персональных данных, его правах и обязанностях;

-пользователь, подписывая Договор пользования услугами МБУ «ЦБС», дает согласие на обработку своих персональных данных, подтверждает достоверность предоставленных сведений;

-на основании предъявленного пользователем паспорта или заменяющего его документа, сотрудник библиотеки вносит персональные данные в электронную базу пользователей, присваивает пользователю номер и заносит данные в регистрационную карточку, читательский билет и формуляр читателя, персональные данные в следующем объеме:

- Ф.И.О. пользователя;
- дата рождения;
- контактный телефон, электронная почта;
- информацию о законных представителях (для несовершеннолетних пользователей в возрасте до 14 лет) Ф.И.О., контактный телефон;
- номер договора;

- присваивает читателю единый регистрационный номер;
 - оформляет бланк читательского билета;
 - достоверность персональных данных в регистрационной карточке и формуляре пользователя пользователь подтверждает личной подписью;
 - регистрационная карточка и формуляр библиотекарем помещается для хранения в специальный металлический шкаф, место хранения ключа известно только сотрудникам структурных подразделений, осуществляющего запись читателя в библиотеку и определенных приказом директора МБУ «ЦБС». Читательский билет с вклеенной в него фотографией выдается пользователю в личное хранение.
 - запись пользователя младше 14 лет в библиотеки МБУ «ЦБС» осуществляется в следующем порядке:
 - сотрудник библиотеки информирует законного представителя пользователя о факте и целях обработки персональных данных пользователя и его законного представителя, его правах и обязанностях оператора в связи с этим фактом устно и посредством Памятки;
 - законный представитель пользователя дает письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных пользователя, подтверждая это своей подписью в Договоре о библиотечном обслуживании;
 - на основании предъявленного законным представителем пользователя паспорта или заменяющего его документа, сотрудник библиотеки вносит персональные данные в электронную базу пользователей, присваивает пользователю номер и заносит данные в регистрационную карточку и формуляр.
 - достоверность персональных данных в регистрационной карточке и формуляре пользователь подтверждает личной подписью;
 - регистрационная карточка и формуляр библиотекарем помещается для хранения в специальный шкаф.
- 2.2. Уточнение персональных данных (перерегистрация) повторяет процедуру записи нового пользователя в библиотеку. При этом:
- если персональные данные пользователя требуют многочисленных изменений, таковые вносятся в электронную базу читателей. Сотрудники библиотеки оформляют на пользователя новые читательский билет, регистрационную карточку и формуляр. Старые читательский билет, формуляр, регистрационная карточка уничтожаются в момент замены на новые;
 - если объем персональных данных, требующих изменения, небольшой (курс учебного заведения, или фамилия пользователя), такие изменения вносятся в электронную базу, а на бумажном носителе устаревшие данные вымарываются и заносятся новые.
- 2.3. В случае требования пользователя внести уточнения в персональные данные, или желания лично ознакомиться с перечнем и содержанием своих персональных данных, обрабатываемых МБУ ЦБС», после предъявления им документа, удостоверяющего личность, пользователю предъявляется регистрационная карточка с его персональными данными. При необходимости внести изменения в регистрационную карточку, эта процедура осуществляется в соответствии с п. 2.2. настоящей инструкции.
- 2.4. В случае прямого отказа пользователя от услуг библиотек МБУ «ЦБС» и отзыва согласия на обработку его персональных данных, персональные данные пользователя в электронной базе читателей уничтожаются в течение 30 дней.

3. Правила работы с читательским билетом и формуляром

3.1. При обращении пользователя в структурные подразделения, осуществляющие библиотечное обслуживание в традиционном режиме, на пользователя

оформляется читательский формуляр, в который вносятся следующие персональные данные:

Для читателя в возрасте до 14 лет:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- номер читательского билета;
- категория пользователя;
- фамилии, имена, отчества законных представителей;
- контактный телефон (домашний или мобильный телефон).

Кроме персональных данных читателей в формуляр вносится информация для служебного пользования:

- номер читательского билета;
- категория пользователя.

Для читателя старше 14 лет:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- контактный телефон (домашний или мобильный телефон).

Кроме персональных данных читателей в формуляр вносится информация для служебного пользования:

- номер читательского билета;
- категория пользователя.

Данная информация используется с целью идентификации пользователя при выдаче литературы на дом, а также для информирования пользователя о наличии у него задолженности перед библиотекой, о проводимых библиотекой мероприятиях, акциях, конкурсах и пр.

3.2. В случае прямого отказа пользователя от услуг библиотеки и отзыва согласия на обработку его персональных данных, персональные данные пользователя уничтожаются:

- в электронной базе читателей;
- в читательском формуляре.

Договор хранится в течение трех лет с момента последней перерегистрации. Факт отзыва персональных данных фиксируется в «Журнале учета отзыва персональных данных».

3.2. Формуляры в отделах, осуществляющих выдачу документов на дом, хранятся в специально оборудованных ящиках кафедр выдачи.

3.3. Читательские билеты, переданные библиотекарю на период работы пользователя с документами в читальных залах, хранятся в ящике кафедры.

3.4. Запрещается размещать во время обслуживания формуляры и читательские билеты в местах, где их могут свободно увидеть другие пользователи или посторонние: на столах, на кафедре.

3.5. Заведующий отделом обслуживания Центральной библиотеки, заведующие библиотек обязаны организовать работу таким образом, чтобы в период обслуживания за кафедрой (местом хранения источников персональных данных пользователей) всегда находился один из сотрудников. В выходные или праздничные дни, или другие периоды работы отделов в неполном составе (отпуска, больничные, сессии), когда по объективным причинам невозможно обеспечить неотлучное нахождение одного из сотрудников за кафедрой, ящики с формулярами и читательскими билетами необходимо убирать в сейф либо в шкаф, закрывающийся на ключ.

3.6. Библиотекари отделов обслуживания несут ответственность за сохранность формуляров и читательских билетов. При утере читательского билета пользователем, оформляется дубликат. При утрате источников персональных данных пользователя

(формуляров, читательских билетов), произошедшей не по вине пользователя, сотрудник обязан незамедлительно сообщить о факте утраты заведующему отделом, филиалом или администрации. В случае утраты более одного формуляра, или читательского билета для выяснения обстоятельств может быть назначено служебное расследование.

4. Правила работы с персональными данными в среде автоматизированной информационной библиотечной системы «Ирбис 64»

4.1. Для осуществления доступа к электронным базам, содержащим персональные данные пользователей, администратор АБИС «Ирбис 64» назначает каждому сотруднику, имеющему в соответствии с приказом директора МБУ «ЦБС», право на такой доступ, идентифицирующее имя пользователя и персональный пароль доступа (логин и пароль).

4.2. В период работы за кафедрой выдачи, когда отсутствует необходимость работы с АБИС «ИРБИС 64», необходимо выйти из системы.

4.3. Запрещается сообщать собственные логин и пароль для доступа в систему другим сотрудникам (за исключением администратора) и посторонним лицам.

4.4. Запрещается записывать пароли на бумаге, в файле, или на других носителях информации, доступных посторонним лицам.

4.5. В случае увольнения сотрудника пароль должен быть изменен.

4.6. Запрещается предоставлять пользователям для работы компьютер сотрудника библиотеки, подключенный к локальной сети с доступом к базе данных читателей АБИС «ИРБИС 64».

4.7. В случае сбоя в работе АБИС «ИРБИС 64» (невозможности включения системы или получения доступа к электронной базе читателей, полной или частичной потери данных, других неполадок) категорически запрещается предпринимать попытки самостоятельно устранить сбой. Необходимо срочно сообщить о возникшей проблеме администратору АБИС «ИРБИС 64».

4.8. Для защиты электронных баз, содержащих персональные данные от несанкционированного доступа и его последствий, а также от непреднамеренных изменений и разрушений сетевых ресурсов системный администратор МБУ «ЦБС» осуществляет мероприятия по обеспечению защиты информационных ресурсов.

4.9. Администратор АБИС «ИРБИС 64» обязан обеспечить проведение мероприятий, предусматривающих процедуру восстановления персональных данных пользователей в АБИС «ИРБИС 64» в случае их утраты: резервное копирование и др.

5. Порядок действий по предотвращению несанкционированного физического доступа к помещениям и оборудованию, на котором ведется обработка персональных данных пользователей.

5.1. Все помещения отделов обслуживания в нерабочее время библиотек МБУ «ЦБС» закрываются.

5.2. Ключ от помещения серверной хранится в месте, известном только системному администратору, директору МБУ «ЦБС» и начальнику отдела обеспечения деятельности учреждения.

5.3. В случаях действий пользователей, или посетителей библиотеки, результатом которых может стать получение несанкционированного доступа к персональным данным пользователей (хулиганство, попытка воспользоваться компьютером библиотекаря, другие действия), сотрудник библиотеки обязан незамедлительно закрыть на ключ ящики с формулярами и читательскими билетами, выйти из АБИС «ИРБИС 64» и сообщить о происшествии в администрацию.