

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного
учреждения культуры Ставропольского края
«Ставропольская краевая детская
библиотека им. А.Е. Екимцева»



И.Г. Кононова

«04»

2025 г.

М.П.

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных в государственном бюджетном учреждении культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая детская библиотека им. А.Е. Екимцева»

I. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в государственном бюджетном учреждении культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая детская библиотека им. А.Е. Екимцева» (далее соответственно – Политика, Библиотека) регламентирует деятельность Библиотеки (устанавливает функции, полномочия и обязанности Библиотеки) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных.

1.2. Основной целью настоящей Политики является защита прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в Библиотеке, выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

1.3. Политика разработана во исполнение требований пункта 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подпункта «б» пункта 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211.

1.4. Политика определяет цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Библиотеке, содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных, действия (операции), совершаемые с персональными данными, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.5. Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных, уставом Библиотеки.

1.6. Обработка персональных данных в Библиотеке осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящей Политикой.

1.7. Все понятия и термины, используемые в Политике, применяются в значениях, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ.

Основные понятия, используемые в Политике:

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

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, – 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 в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 152-ФЗ;

общедоступные персональные данные – фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, номер телефона, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных;

биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность;

специальные персональные данные – сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;

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;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

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

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.8. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Библиотеке являются:

Трудовой Кодекс Российской Федерации;
Гражданский Кодекс Российской Федерации;
Налоговый Кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

устав Библиотеки;

гражданско-правовые договоры (контракты);

согласия субъектов на обработку их персональных данных;

иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

1.9. Действие настоящей Политики распространяется на все операции с персональными данными, совершаемые Библиотекой, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

1.10. Политика является общедоступным документом и предназначена для предоставления неограниченного доступа к информации, содержащейся в ней.

1.11. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте Библиотеки <https://ekimovka.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также размещению на информационном стенде, расположенном в Библиотеке в доступном для посетителей месте.

1.12. Политика, а также вносимые в нее изменения, вступают в силу с момента их утверждения директором Библиотеки.

II. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Библиотеке осуществляется на основе следующих принципов, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных:

законности и справедливой основы;

ограничения обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

недопущения обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных;

недопущения объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям их обработки;

недопущения обработки избыточных персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

обеспечения при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

принятия необходимых мер по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных;

уничтожения обрабатываемых персональных данных по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Обработка персональных данных в Библиотеке допускается в следующих случаях:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, данного свободно, своей волей и в своем интересе;

обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

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

обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Библиотеку функций, полномочий и обязанностей;

в иных случаях, установленных статьей 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

III. Процедуры, направленные на соблюдение прав и свобод субъектов персональных данных, выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

3.1. Библиотека, получив доступ к персональным данным, обязана обеспечить конфиденциальность персональных данных – не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Библиотека, как оператор персональных данных, имеет право самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных

Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.3. В целях соблюдения прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в Библиотеке, выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Библиотеке осуществляются следующие процедуры:

- издание локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, в том числе настоящей Политики;

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

- определение лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты персональных данных;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных;

- периодическая оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных;

- ознакомление работников Библиотеки, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных или имеющих право доступа к персональным данным, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящей Политикой, иными локальными нормативными актами Библиотеки по вопросам обработки персональных данных;

- осуществление обработки персональных данных с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

- получение персональных данных лично у субъекта персональных данных, а в случае недееспособности субъекта персональных данных от законного представителя субъекта персональных данных;

- недопущение раскрытия третьим лицам и распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- разрешение доступа к обрабатываемым Библиотекой персональным данным только работникам Библиотеки, включенным в перечень работников, осуществляющих обработку персональных данных или имеющих право доступа к персональным данным;

- принятие правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в

Библиотеке, 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;

иные процедуры, необходимые в целях соблюдения прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в Библиотеке, выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации.

IV. Категории субъектов персональных данных

4.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Библиотеке, в соответствии с настоящей Политикой относятся:

1) работники Библиотеки и члены их семей, в том числе бывшие (уволенные) работники Библиотеки, а также лица, претендующие на замещение вакантных должностей в Библиотеке (далее – работники Библиотеки);

2) пользователи библиотечных, информационных, справочно-библиографических и иных услуг, в рамках установленной сферы деятельности Библиотеки/их законные представители, а также участники акций, конкурсов и иных мероприятий (в том числе участники онлайн-мероприятий/онлайн-конкурсов), проводимых Библиотекой (далее – пользователи Библиотеки);

3) лица (физические лица или представители юридических лиц), обработка персональных данных которых, осуществляется в связи с заключением и исполнением гражданско-правовых договоров (контрактов), заключаемых Библиотекой;

4) посетители официального сайта Библиотеки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) граждане, обратившиеся в Библиотеку в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.2. Библиотекой для достижения целей, предусмотренных законодательством, и выполнения возлагаемых на нее функций, полномочий и обязанностей может осуществляться сбор персональных данных иных субъектов персональных данных.

V. Цели, условия и порядок обработки персональных данных работников Библиотеки

5.1. Персональные данные работников Библиотеки обрабатываются в следующих целях:

отбора кандидатов на замещение вакантных должностей в Библиотеке, содействия работникам в обучении и трудоустройстве,

обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства и бухгалтерского документооборота, включая статистические формы отчетности, исполнения определенных сторонами условий трудового договора, содействия работникам Библиотеки в выполнении ими своих функциональных обязанностей, обучения и должностного роста, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, учета результатов исполнения работниками Библиотеки должностных обязанностей, поощрения и стимулирования труда, установления и расчета размера заработной платы;

осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации по предоставлению персональных данных в органы Социального фонда России, Федеральной налоговой службы, а также иные государственные органы;

обеспечения личной безопасности работников Библиотеки и сохранности принадлежащего им имущества;

противодействия коррупции;

в иных целях, когда предоставление и (или) обработка персональных данных является необходимой для регулирования трудовых отношений или в связи с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Библиотекой для достижения целей, указанных в пункте 5.1. настоящей Политики, могут обрабатываться следующие персональные данные работников Библиотеки:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена, и отчества, в случае их изменения);

дата рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках¹;

¹ Обработка персональных данных супругов (в том числе бывших), лиц, состоящих в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанных в подпункте 1 пункта 4.1. настоящей Политики, данные которых необходимо обрабатывать в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-

сведения о предыдущей и текущей трудовой деятельности, включая работу по совместительству (место работы, должность, профессия), предпринимательскую и иную деятельность;

отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о владении иностранными языками, степень владения;

фотография;

сведения о прежнем месте работы;

информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

сведения о пребывании за границей;

сведения о наличии или отсутствии судимости;

сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;

сведения о доходах;

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящей Политики, а также сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям, указанным в пункте 5.1. настоящей Политики.

5.3. Работники Библиотеки принимают решение о предоставлении своих персональных данных и дают согласие на их обработку в письменной форме.

Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

5.4. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных работников Библиотеки, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса

Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны.

5.5. Обработка персональных данных работников Библиотеки, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении, доступе) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

5.6. В случаях, предусмотренных пунктом 5.5. настоящей Политики, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом № 152-ФЗ.

5.7. Обработка персональных данных работников Библиотеки, осуществляется специалистом по кадрам и работниками бухгалтерии Библиотеки, на которых приказом директора Библиотеки возложены функции по осуществлению обработки персональных данных, и включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.8. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных работников Библиотеки осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые специалисту по кадрам, работникам бухгалтерии Библиотеки);

- копирования оригиналов документов;

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

- формирования персональных данных в ходе работы бухгалтерии и специалиста по кадрам;

- внесения персональных данных в информационные системы, используемые специалистом по кадрам и работниками бухгалтерии Библиотеки в рамках выполнения возложенных трудовых функций.

5.9. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников Библиотеки.

5.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника Библиотеки у третьей стороны, лицу, осуществляющему сбор и обработку персональных данных, следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и

сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

5.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работников Библиотеки персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни.

5.12. При сборе персональных данных лицо, осуществляющее сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Библиотеки обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа от предоставления персональных данных.

5.13. Право доступа к персональным данным работников Библиотеки имеют:

- директор Библиотеки;
- заместитель директора Библиотеки;
- специалист по кадрам;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер I категории;
- бухгалтер II категории;
- заведующий отделом информационных технологий;
- главный программист отдела информационных технологий;
- руководители структурных подразделений (доступ ограничен персональными данными работников Библиотеки подведомственного структурного подразделения Библиотеки);

юрист (доступ ограничен персональными данными субъектов, персональные данные которых необходимы для подготовки, заключения и исполнения гражданско-правовых договоров (контрактов), а также персональными данными работников Библиотеки, доступ к которым предоставлен в связи с выполнением должностных обязанностей по противодействию коррупции).

5.14. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Такие лица обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

5.15. В случае необходимости получения доступа к персональным данным у иного должностного лица Библиотеки, не включенного в перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, если этого требует исполнение его трудовых функций и должностных обязанностей, такое лицо также подписывает обязательство о неразглашении персональных данных.

5.16. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных работников Библиотеки осуществляется исключительно в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

5.18.Библиотека не осуществляет трансграничную передачу персональных данных работников Библиотеки.

VI. Цели, условия и порядок обработки персональных данных пользователей Библиотеки/их представителей

6.1. Персональные данные пользователей Библиотеки обрабатываются в следующих целях:

обеспечения организации и осуществления библиотечного, библиографического, научно-информационного, научно-методического и иного обслуживания пользователей Библиотеки, предусмотренного Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» и уставом Библиотеки;

повышения оперативности и качества обслуживания пользователей Библиотеки, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания пользователей;

обеспечения сохранности библиотечного фонда и имущества Библиотеки;

обеспечения представления государственной статистической отчётности;

рассмотрения претензий к пользователям Библиотеки при нарушении ими правил пользования Библиотекой или нанесения материального ущерба Библиотеке;

осуществления иных функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Библиотеку в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и уставом Библиотеки.

6.2. Библиотекой для достижения целей, указанных в пункте 6.1. настоящей Политики, могут обрабатываться следующие персональные данные пользователей Библиотеки/их представителей:

фамилия, имя, отчество (при наличии) пользователя/ либо его законного представителя;

число, месяц, год рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность пользователя/его представителя, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес проживания;

номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;

сведения о месте работы (должность) или учебы (школа, класс);

подпись;

иные персональные данные, указываемые пользователями Библиотеки по собственному усмотрению, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6.1. настоящей Политики.

6.3. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки в рамках целей, определенных пунктом 6.1. настоящей Политики, осуществляется с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя Библиотеки/его законного представителя.

6.4. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется работниками отделов, обслуживающих пользователей Библиотеки, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов (документы, удостоверяющие личность, иные документы, предоставляемые в отделы, обслуживающие пользователей Библиотеки);

внесения сведений в учетные формы (на бумажных носителях);

формирования персональных данных в ходе работы.

6.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от пользователя Библиотеки/его законного представителя.

6.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных пользователя Библиотеки у третьей стороны, следует известить об этом пользователя Библиотеки/его законного представителя заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

6.8. Запрещается получать, обрабатывать персональные данные пользователей Библиотеки, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни.

6.9. При сборе персональных данных работник отдела, обслуживающего пользователей Библиотеки, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от пользователя Библиотеки/его законного представителя, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

6.10. Право доступа к персональным данным пользователей Библиотеки имеют:

директор Библиотеки;

заместитель директора Библиотеки;

работники отдела регистрации, статистического учета и контроля (доступ ограничен персональными данными пользователей Библиотеки в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей, а также в случаях, предусмотренных законодательством);

работники отделов, обслуживающих пользователей Библиотеки (доступ ограничен к персональным данным пользователей Библиотеки, обслуживаемых данным отделом в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей);

работники научно-методического отдела Библиотеки (доступ ограничен к персональным данным пользователей Библиотеки, в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей, а также в случаях, предусмотренных законодательством).

6.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.12. Персональные данные пользователя Библиотеки уточняются ежегодно при первом посещении пользователем Библиотеки в году, следующем за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных Библиотека переоформляет читательский формуляр пользователя Библиотеки, уничтожает формуляр с неверными данными.

6.13. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных пользователем Библиотеки для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6.14. Библиотека не осуществляет трансграничную передачу персональных данных пользователей Библиотеки.

VII. Цели, условия и порядок обработки персональных данных лиц (физических лиц или представителей юридических лиц), обработка персональных данных которых, осуществляется в связи с заключением и исполнением гражданско-правовых договоров (контрактов), заключаемых Библиотекой

7.1. Персональные данные лиц (физических лиц или представителей юридических лиц), обработка персональных данных которых, осуществляется в связи с заключением и исполнением гражданско-правовых договоров (контрактов), заключаемых Библиотекой, обрабатываются в целях реализации функций и полномочий Библиотеки, установленных Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами

Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, уставом Библиотеки.

7.2. В целях, указанных в пункте 7.1. настоящей Политики, могут обрабатываться следующие персональные данные субъектов, указанных в подпункте 3 пункта 4.1. настоящей Политики:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата и место рождения;

адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

идентификационный номер налогоплательщика физического лица, являющегося стороной договора;

номер лицевого счета, номер банковской карты;

номер телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;

иные персональные данные, которые отвечают целям обработки персональных данных, указанных в пункте 7.1. настоящей Политики, и необходимы в зависимости от правоотношений сторон, складывающихся на основании договора, при его заключении и исполнении.

7.3. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, необходимых для заключения и исполнения гражданско-правового договора (контракта), стороной которого является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных, не требуется на основании пункта 5 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

Данное правило распространяется и на отношения сторон в отсутствие письменного договора.

7.4. В случае обработки персональных данных субъектов, указанных в подпункте 3 пункта 4.1. настоящей Политики, на условиях, в объеме и порядке, предусмотренных гражданско-правовым договором (контрактом), получение дополнительного согласия субъекта на обработку его персональных данных, а также включение данных в текст договора не требуется.²

7.5. Не допускается без согласия субъекта персональных данных, являющегося стороной по гражданско-правовому договору (контракту), раскрытие, передача и распространение его персональных данных третьим лицам, в том числе в рекламных или маркетинговых целях.

² Письмо Роскомнадзора от 23.09.2022 № 08-85970

7.6. В случае, если исполнение гражданско-правового договора (контракта) предполагает передачу стороной персональных данных третьим лицам, согласие на это включается в гражданско-правовой договор (контракт).

7.7. Обработка персональных данных субъектов, указанных в подпункте 3 пункта 4.1. настоящей Политики, предусматривающая их распространение и представление, при отсутствии согласия субъекта персональных данных на их обработку допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе пунктами 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (напр., включение информации о фамилии, имени, отчестве, месте жительства физического лица, ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя) в реестр контрактов и др.).

7.8. Обработка персональных данных субъектов, указанных в подпункте 3 пункта 4.1. настоящей Политики, осуществляется в течение срока, необходимого для заключения и исполнения гражданско-правового договора (контракта), стороной которого является субъект персональных данных.

7.9. После достижения целей, указанных в пункте 7.1. настоящей Политики, либо утраты необходимости их достижения, обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию.

7.10. Истечение срока действия гражданско-правового договора (контракта) не означает автоматического прекращения обработки информации о субъекте персональных данных, являющемся стороной гражданско-правового договора (контракта).

7.11. В случаях, когда установлена обязанность хранения документов, содержащих персональные данные, субъектов, указанных в подпункте 3 пункта 4.1. настоящей Политики, Библиотека обеспечивает их сохранность в течение установленного срока с последующим уничтожением.

VIII. Цели, условия и порядок обработки персональных данных посетителей официального сайта Библиотеки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. Обработка персональных данных посетителей официального сайта Библиотеки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в целях организации доступа к электронным ресурсам Библиотеки и информации о деятельности Библиотеки, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.2. В целях, указанных в пункте 8.1. настоящей Политики, могут обрабатываться следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 4 пункта 4.1. настоящей Политики:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

адрес места жительства;
адрес электронной почты (при наличии);
иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта Библиотеки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.3. Обработка персональных данных пользователей официального сайта Библиотеки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется без согласия субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ

IX. Цели, условия и порядок обработки персональных данных граждан, обратившиеся в Библиотеку в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

9.1. Обработка персональных данных граждан, обратившиеся в Библиотеку в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан с последующим предоставлением письменного ответа или уведомления по существу поставленных в обращении вопросах.

9.2. В целях, указанных в пункте 9.1. настоящей Политики, в соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;
адрес электронной почты (при наличии);
иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

9.3. Обработка персональных данных, лиц, указанных в подпункте 5 пункта 4.1. настоящей Политики, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ и Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9.4. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан осуществляется исключительно в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

X. Порядок обработки персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Библиотеке

10.1.Обработка персональных данных в Библиотеке осуществляется с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

10.2.Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в следующих информационных системах персональных данных:

АС «Смета», АС «Бюджет», Сбербанк Бизнес Онлайн, Бизнес-Платформа ВТБ, (обработка персональных данных осуществляется работниками бухгалтерии Библиотеки);

«Контур-Экстерн» (обработка персональных данных осуществляется работниками бухгалтерии и специалистом по кадрам Библиотеки).

10.3.Информационные системы АС «Смета» и «Контур-Экстерн» содержат персональные данные работников Библиотеки (в том числе бывших (уволенных) работников Библиотеки), а также лиц (физических лиц или представителей юридических лиц), являющихся стороной гражданско-правовых договоров (контрактов), заключаемых Библиотекой, и предусматривают внесение следующих сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;

число, месяц, год рождения субъекта персональных данных;

информация о гражданстве;

вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

адрес субъекта персональных данных;

идентификационный номер налогоплательщика субъекта персональных данных;

должность субъекта персональных данных;

номер приказа и дата приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

номер расчетного счета;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы (для работников Библиотеки);

информация о детях (фамилия, имя, отчество (при наличии ребенка), дата рождения);

информация о доходах.

10.4.Работникам бухгалтерии и специалисту по кадрам Библиотеки, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется доступ к соответствующим системам в соответствии с трудовыми функциями, предусмотренными должностными инструкциями.

10.5.Информация вносится как в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе, так и в автоматическом режиме путем

выгрузки данных из автоматизированной информационной системы АС «Смета» в систему «Контур-Экстерн».

10.6.Работникам Библиотеки, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется пароль для доступа к соответствующей информационной системе, в соответствии с трудовыми функциями, предусмотренными должностными инструкциями.

10.7.Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным и осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к защите персональных данных при их обработке.

10.8.Ответственность за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Библиотеки возлагается на отдел информационных технологий Библиотеки.

10.9.Работники отдела информационных технологий Библиотеки организуют и контролируют ведение учета материальных носителей персональных данных.

10.10.В случае обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным, выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах работниками отдела информационных технологий Библиотеки незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению, восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

10.11.Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в Библиотеке в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

10.12.При обработке персональных данных без использования средств автоматизации для различных категорий персональных данных используется отдельный материальный носитель.

10.13.Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

10.14.Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не

допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

10.15. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в Библиотеке в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения персональных данных (материальных носителей) и устанавливается перечень лиц, осуществляющих обработку таких персональных данных, либо имеющих к ним доступ.

10.16. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

XI. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

11.1. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

11.2. Обезличивание персональных данных в Библиотеке может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, повышения уровня защищенности персональных данных от разглашения, защиты от несанкционированного использования, с сохранением возможности их использования, усиления уровня защищенности автоматизированных информационных систем и др.

11.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

11.4. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

- замена части сведений идентификаторами;

- обобщение - понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

- другие способы.

11.5. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

11.6. Для обезличивания персональных данных подходят любые способы, не запрещенные законом.

11.7.Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимается директором Библиотеки или заместителем директора Библиотеки.

11.8.Работники Библиотеки, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания. После этого работники Библиотеки, осуществляющие обработку персональных данных, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных в Библиотеке осуществляют обезличивание выбранным способом.

11.9.Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению их третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретного субъекта персональных данных.

11.10.Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

11.11.При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

11.12.При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа работников Библиотеки в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

11.13.При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

XII. Организация и сроки хранения персональных данных

12.1. Обработка персональных данных работников Библиотеки осуществляется в течение всего периода работы в Библиотеке.

12.2. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется в течение всего периода обслуживания пользователей в Библиотеке.

12.3. Обработка персональных данных субъектов, указанных в подпункте 3 пункта 4.1. настоящей Политики, осуществляется в течение срока, необходимого для заключения и исполнения гражданско-правового договора (контракта), стороной которого является субъект персональных данных.

12.4. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, гражданско-правовым договором (контрактом), стороной по которому является субъект персональных данных.

12.5. Хранение персональных данных осуществляется с учетом обеспечения режима конфиденциальности.

12.6. Персональные данные хранятся на бумажном носителе и (или) электронном носителе в соответствующих структурных подразделениях Библиотеки, к полномочиям которых относится обработка персональных данных.

12.7. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных информационных системах.

12.8. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные работников Библиотеки, определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

12.9. Документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные пользователей Библиотеки, хранятся в отделах, обслуживающих пользователей Библиотеки, в течение трех лет с момента последней перерегистрации пользователя Библиотеки с последующим уничтожением.

12.10. В случаях, когда установлена обязанность хранения документов, содержащих персональные данные, субъектов, указанных в подпункте 3 пункта 4.1. настоящей Политики, Библиотека обеспечивает их сохранность в течение установленного срока с последующим уничтожением.

12.11. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

12.12. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей Политикой.

12.13. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Библиотеки, к полномочиям которых относится обработка персональных данных.

12.14. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Библиотеки должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

12.15. Персональные данные передаются на архивное хранение в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле, уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо гражданско-правовым договором (контрактом), стороной которого является субъект персональных данных.

ХIII. Условия и порядок прекращения обработки персональных данных

13.1. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения и прекращается в следующих случаях:

- достижение целей обработки персональных данных;
- истечение срока действия согласия или в случае отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- наступление срока прекращения обработки персональных данных в соответствии с гражданско-правовым договором (контрактом);
- утрата необходимости в достижении заявленных целей обработки персональных данных;
- выявления факта неправомерной обработки персональных данных;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

13.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Библиотека обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Библиотеки).

13.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Библиотекой или лицом, действующим по поручению Библиотеки, Библиотека в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязана прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Библиотеки.

13.4. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Библиотека в срок, не превышающий

десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

XIV. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

14.1. Специалистом по кадрам и работниками бухгалтерии Библиотеки осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные работников Библиотеки, субъектов персональных данных, являющихся стороной по гражданско-правовому договору (контракту) с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

14.2. Работниками отделов, обслуживающих пользователей Библиотеки, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные пользователей Библиотеки, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

14.3. В случае достижения цели обработки персональных данных Библиотека обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Библиотеки) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Библиотеки) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Библиотекой и субъектом персональных данных либо если Библиотека не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Библиотека обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Библиотеки) 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 Библиотеки) 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 Библиотекой и субъектом персональных данных либо если Библиотека не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта

персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение установленного срока Библиотека осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Библиотеки) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

14.6. В случае выявления факта неправомерности обработки персональных данных такие персональные данные подлежат уничтожению в трехдневный срок.

14.7. Под уничтожением персональных данных понимаются 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.

14.8. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится комиссионно, с составлением соответствующего акта. Состав комиссии утверждается приказом директора Библиотеки. В комиссию назначаются лица, допущенные к работе с персональными данными, имеющие непосредственное отношение к уничтожаемым материалам, содержащим персональные данные.

14.9. Уничтожение производится путем сожжения, дробления, растворения, химического разложения или превращения в мягкую бесформенную массу или порошок, измельчения в бумажную сечку.

14.10. На документальные материалы, содержащие персональные данные, отобранные комиссией для уничтожения, составляется акт о выделении к уничтожению документов, который подписывается членами комиссии и утверждается директором Библиотеки. Отобранные и включенные в акт о выделении к уничтожению документов документальные материалы после их сверки членами комиссии хранятся отдельно от других материалов.

14.11. Уничтожение должно производиться в возможно короткий срок после утверждения директором Библиотеки акта о выделении к уничтожению документов.

14.12. По окончании процедуры уничтожения составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

14.13. Без оформления акта уничтожаются: испорченные бумажные и технические носители, черновики, проекты документов и другие материалы, образовавшиеся при исполнении документов, содержащих персональные данные.

14.14. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

XV. Условия и порядок обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для их распространения

15.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ.

15.2. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

15.3. Согласие на обработку персональных данных может быть предоставлено субъектом персональных данных Библиотеке: непосредственно;

с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, правила использования которой определяются приказом Роскомнадзора от 21.06.2021 № 106.

15.4. Если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с их распространением, такие данные обрабатываются Библиотекой без права распространения.

15.5. Библиотека обязана обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень данных по каждой категории, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения.

15.6. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) персональных данных Библиотекой неограниченному кругу лиц, а также запреты на их обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных неограниченным кругом лиц.

15.7. Отказ Библиотеки в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

15.8. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона № 152-ФЗ, до начала обработки таких

персональных данных Библиотека обязана предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование и адрес Библиотеки;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- перечень персональных данных;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом № 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источники получения персональных данных.

15.9. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных и прекращается с момента поступления указанного требования.

XVI. Права субъектов персональных данных

16.1. Субъекты персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в Библиотеке, имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Библиотекой;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые оператором 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;

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 Федеральным законом № 152-ФЗ;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Библиотеки, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ о персональных данных или другими федеральными законами.

16.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Библиотеки уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в

случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

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

XVII. Правила рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

17.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в Библиотеке;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые в Библиотеке способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Библиотеки, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Библиотекой 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 в Библиотеке;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Библиотеки, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

17.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от Библиотеки уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

17.3. Сведения, указанные в пункте 17.1. настоящей Политики, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные,

относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

17.4. Сведения, указанные в пункте 17.1. настоящей Политики, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным лицом Библиотеки, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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 правоотношениях с Библиотекой (номер договора, дата заключения договора, условно словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Библиотеке;

адрес электронной почты (при наличии), номер телефона или иной идентификатор для связи с субъектом персональных данных;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

17.5. Библиотека будет стремиться рассматривать поступающие обращения в максимально короткий срок, но в любом случае не более 30 (тридцати) дней, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации.

17.6. В случае, если сведения, указанные в пункте 17.1. настоящей Политики, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Библиотеку или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

17.7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Библиотеку или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 17.1. настоящей Политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 17.6 настоящей Политики, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для

ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 17.4. настоящей Политики, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

17.8. Библиотека вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 17.6. и 17.7. настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным.

17.9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

17.10. Библиотека обязана сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта.

XVIII. Порядок доступа в помещения Библиотеки, в которых ведется обработка персональных данных, и обязанности уполномоченных лиц на обработку персональных данных

18.1. Работники Библиотеки, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

18.2. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации.

18.3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещения и их визуального просмотра посторонними лицами. Помещения в нерабочее время запираются на ключ.

18.4. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники Библиотеки, имеющие доступ к персональным данным.

18.5. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся работниками Библиотеки, получившими доступ к персональным данным, возможно только в присутствии работников Библиотеки, получивших доступ к персональным данным на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей.

18.6. Работники и должностные лица Библиотеки, получившие доступ к персональным данным, не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц, включая работников Библиотеки, не уполномоченных на обработку персональных данных и пользователей Библиотеки.

18.7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится ответственным за организацию обработки персональных данных в Библиотеке.

18.8. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны знать и выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных и настоящей Политики и несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

XIX. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Библиотеке

19.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Библиотеке назначается приказом директора Библиотеки из числа работников, относящихся к группе должностей категории «руководители» Библиотеки в соответствии с распределением обязанностей.

19.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Библиотеке в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящей Политикой.

19.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Библиотеке обязан:

организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Библиотеке, 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;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Библиотеки требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов Библиотеки по вопросам обработки

персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

обеспечивать ознакомление работников Библиотеки с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов Библиотеки по вопросам обработки персональных данных, требованиями к защите персональных данных;

организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Библиотеке;

организовывать предоставление или предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных;

получать лично или организовывать получение работниками Библиотеки, имеющими санкционированный доступ к обработке персональных данных, согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных;

разъяснять (обеспечить разъяснение лицом, осуществляющим сбор персональных данных) субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных;

в случае нарушения в Библиотеке требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

19.4. Функции, полномочия и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Библиотеке утверждаются приказом директора Библиотеки.

XX. Ответственность

20.1. За нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации, настоящей Политикой, иными локальными нормативными актами Библиотеки, регламентирующими правила обработки персональных данных, а также за ненадлежащее выполнение обязанностей по организации обработки персональных данных в Библиотеке, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Библиотеке, работники Библиотеки, осуществляющие обработку персональных данных или имеющие право доступа к персональным данным, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.