

Приложение 1
к приказу ГБУК СК «СКДБ им. А.Е. Екимцева»
от 01 июля 2025 г. № 22/ОД

ПРАВИЛА

обработки персональных данных работников государственного бюджетного учреждения культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая детская библиотека им. А.Е. Екимцева»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных работников государственного бюджетного учреждения культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая детская библиотека им. А.Е. Екимцева» (далее – Правила) разработаны во исполнение требований 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.

1.2. Правила устанавливают функции, полномочия и обязанности, возложенные на государственное бюджетное учреждение культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая детская библиотека им. А.Е. Екимцева» (далее – Библиотека) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных работников Библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Основной целью настоящих Правил является защита прав и свобод работников Библиотеки при обработке их персональных данных в Библиотеке, выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

1.4. Правила определяют цели обработки персональных данных, работников Библиотеки, 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. Правила разработаны 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 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных», от 27.10.2022 № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных, уставом Библиотеки.

1.6. Правовыми основаниями обработки персональных данных работников Библиотеки являются:

Трудовой Кодекс Российской Федерации;

Гражданский Кодекс Российской Федерации;

Налоговый Кодекс Российской Федерации;

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»;
устав Библиотеки;

согласия работников на обработку их персональных данных;

иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Обработка персональных данных работников Библиотеки осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

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

1.9. Действие настоящих Правил распространяются на все операции с персональными данными работников Библиотеки, совершаемые Библиотекой, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

1.10. Все работники Библиотеки, в том числе при приеме на работу в Библиотеку, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.

1.11. Правила, а также вносимые в них изменения, вступают в силу с момента их утверждения директором Библиотеки.

II. Принципы и условия обработки персональных данных работников Библиотеки

2.1. Обработка персональных данных работников Библиотеки осуществляется на основе следующих принципов, установленных 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 работников Библиотеки допускается в следующих случаях:

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

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника Библиотеки, если получение согласия от него 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 соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Библиотеки;

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

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

3.1. Библиотека, получив доступ к персональным данным работника Библиотеки, обязана обеспечить конфиденциальность его персональных данных – не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия работника Библиотеки, 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 работников Библиотеки 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 настоящих Правил;

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

- определение лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных работников Библиотеки, 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 работникам Библиотеки в случае нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных;

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

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

получение персональных данных лично у работника Библиотеки;

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

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

принятие правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных работников Библиотеки 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 работников Библиотеки при обработке их персональных данных и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации.

IV. Категории субъектов персональных данных

4.1. К работникам Библиотеки, персональные данные которых обрабатываются Библиотекой в соответствии с настоящими Правилами, относятся в том числе:

лица, претендующие на замещение вакантных должностей в Библиотеке;

работники Библиотеки, замещающие должности в Библиотеке на основании трудового договора;

бывшие (уволенные) работники Библиотеки;

члены семей работников Библиотеки, персональные данные которых необходимо обрабатывать в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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. настоящих Правил, 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. настоящих Правил, данные которых необходимо обрабатывать в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ осуществляется без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Библиотеку функций, полномочий и обязанностей.

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. настоящих Правил, а также сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям, указанным в пункте 5.1. настоящих Правил.

5.3. Обработка персональных данных работников Библиотеки в целях, определенных пунктом 5.1. настоящих Правил, осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, подтверждаемого его собственноручной подписью (приложение 1 к настоящим Правилам).

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

5.4. Согласие в письменной форме работника Библиотеки на обработку его персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес работника Библиотеки, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) наименование и адрес Библиотеки, как оператора, получающего согласие работника Библиотеки на обработку его персональных данных;

- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие работника Библиотеки;
- 5) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных работника Библиотеки по поручению Библиотеки, если обработка будет поручена такому лицу;
- 6) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Библиотекой способов обработки персональных данных;
- 7) срок, в течение которого действует согласие работника Библиотеки, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 8) подпись работника Библиотеки.

5.5. 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.

5.6. Обработка персональных данных работников Библиотеки, осуществляется только 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.

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

5.8. 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.

5.9. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) 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 списки (реестры), учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

включения в отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов);

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.

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

5.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника Библиотеки у третьей стороны, лицу, осуществляющему сбор и обработку персональных данных, следует известить об этом работника Библиотеки заранее, сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и получить его письменное согласие (приложение 2 к настоящим Правилам).

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

5.13. 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 (приложение 3 к настоящим Правилам).

5.14. Право доступа к персональным данным работников Библиотеки имеют:

- 1) директор Библиотеки (доступ без ограничений);
- 2) заместитель директора Библиотеки (доступ без ограничений);
- 3) специалист по кадрам (доступ без ограничений);
- 4) главный бухгалтер (доступ без ограничений);
- 5) руководители структурных подразделений (доступ ограничен персональными данными работников Библиотеки подведомственного структурного подразделения Библиотеки);
- 6) работники отдельных структурных подразделений Библиотеки (доступ ограничен персональными данными работников Библиотеки в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей указанных работников, а также в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации);

бухгалтер I категории
бухгалтер II категории;
заведующий отделом информационных технологий;
главный программист отдела информационных технологий;
юрист (доступ ограничен персональными данными субъектов, персональные данные которых необходимы для подготовки, заключения и исполнения гражданско-правовых договоров с физическими лицами и представителями юридических лиц, а также персональными данными работников Библиотеки, доступ к которым предоставлен в связи с выполнением обязанностей по противодействию коррупции).

5.15.Перечень должностей работников Библиотеки, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных работников Библиотеки либо осуществление доступа к таким персональным данным, утверждается приказом директора Библиотеки.

5.16.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 (приложение 4 к настоящим Правилам).

5.17.В случае возникновения необходимости получения доступа к персональным данным работников Библиотеки 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 составляет служебную записку на имя директора Библиотеки и также подписывает обязательство о неразглашении персональных данных.

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

5.19.Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (приложение 5 к настоящим Правилам).

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

Х. Порядок обработки персональных данных работников Библиотеки

10.1.Обработка персональных данных работников Библиотеки 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» (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) 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 работников Библиотеки 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 работников Библиотеки 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 работников Библиотеки.

10.10.В случае обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным работников Библиотеки, 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 работников Библиотеки 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 работников Библиотеки, 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 работников Библиотеки 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 работников Библиотеки, 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) работников Библиотеки, обработка которых осуществляется в различных целях.

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

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

11.2. Обезличивание персональных данных работников Библиотеки 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 персональных данных работников Библиотеки 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 персональных данных работников Библиотеки 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 работников Библиотеки 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 работников Библиотеки.

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 работников Библиотеки, 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. Хранение персональных данных работников Библиотеки 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.

12.3. Хранение персональных данных работников Библиотеки осуществляется с учетом обеспечения режима конфиденциальности.

12.4. Персональные данные работников Библиотеки хранятся на бумажном носителе и (или) электронном носителе в соответствующих

структурных подразделениях Библиотеки, к полномочиям которых относится обработка персональных данных.

12.5. Персональные данные работников Библиотеки хранятся в электронном виде в автоматизированных информационных системах.

12.6. 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.

12.7. Персональные данные работников Библиотеки 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).

12.8. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных работников Библиотеки на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами.

12.9. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных работников Библиотеки, 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.

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

12.11. Персональные данные работников Библиотеки 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.

ХIII. Условия и порядок прекращения обработки персональных данных работников Библиотеки

13.1. Использование персональных данных работников Библиотеки 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;
- 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 работника Библиотеки 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 работника Библиотеки, 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 работника Библиотеки 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 работников Библиотеки при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

14.1. Работниками бухгалтерии, осуществляющими обработку персональных данных работников Библиотеки, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные работников Библиотеки, подлежащих уничтожению.

14.2. В случае достижения цели обработки персональных данных работника Библиотеки Библиотека обязана прекратить обработку его 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

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

14.6. 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.

14.7. Уничтожение документов, содержащих персональные данные работников Библиотеки, 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 работников Библиотеки, имеющие непосредственное отношение к уничтожаемым материалам, содержащим персональные данные.

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

14.9. На документальные материалы, содержащие персональные данные работников Библиотеки, 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.

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

14.11. По окончании процедуры уничтожения составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные работников Библиотеки.

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

14.13. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных работников Библиотеки 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 работников Библиотеки, разрешенных субъектом персональных данных для их распространения

15.1. Обработка персональных данных работников Библиотеки, 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 работником Библиотеки согласия на обработку его 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 работнику Библиотеки возможность определить перечень данных по каждой категории, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником Библиотеки для распространения.

15.6. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником Библиотеки для распространения, работник 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.

Отказ Библиотеки в установлении работником Библиотеки таких запретов и условий не допускается.

15.7. При получении персональных данных не от работника Библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона № 152-ФЗ, до начала обработки таких персональных данных Библиотека обязана предоставить работнику Библиотеки 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.

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

XVI. Права работников Библиотеки

16.1. Работники Библиотеки, 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 Библиотекой 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 работнику Библиотеки, 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 работником Библиотеки 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.Работник Библиотеки 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.Работники Библиотеки имеют право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.