

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного учреждения культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова»


М.Н. Овчелупова

«29» января 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «СТАВРОПОЛЬСКАЯ КРАЕВАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. М. Ю. ЛЕРМОНТОВА»

І. Общие положения

1. Положение об обработке и защите персональных данных в государственном бюджетном учреждении культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова» (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в государственном бюджетном учреждении культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М.Ю. Лермонтова» (далее - библиотека).

2. Настоящее Положение определяет политику библиотеки как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4. Обработка персональных данных в библиотеке осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

5. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Федеральном законе «О персональных данных».

6. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до его отмены приказом директора или до введения нового Положения.

7. Внесение изменений в Положение производится приказом директора. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

II. Категории субъектов персональных данных

8. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в библиотеке, в соответствии с настоящим Положением относятся:

- 1) работники библиотеки и члены их семьи;
- 2) уволенные работники библиотеки;
- 3) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых библиотекой;
- 4) граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) пользователи официального сайта библиотеки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) пользователи библиотеки.

III. Условия и порядок обработки персональных данных работников библиотеки, членов их семьи, уволенных работников

9. Персональные данные работников библиотеки, членов их семей, уволенных работников (далее – работники) обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях исполнения определенных сторонами условий трудового договора, обучения и карьерного роста, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, поощрения и стимулирования труда, обеспечения работникам библиотеки установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, обеспечения личной безопасности работников библиотеки, противодействия коррупции.

10. В целях, указанных в пункте 9 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 8) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);
- 13) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
- 14) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании, с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов

документа об образовании;

16) сведения об ученой степени, ученом звании;

17) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

18) заключение по установленной форме по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра;

19) фотография;

20) сведения о прежнем месте работы;

21) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

22) сведения о пребывании за границей;

23) пол;

24) сведения о наличии или отсутствии судимости;

25) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

26) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

28) сведения о доходах;

29) номер расчетного счета;

30) номер банковской карты;

31) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения детей и иждивенцев субъекта персональных данных;

32) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета детей и иждивенцев субъекта персональных данных;

33) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в пункте 6 настоящих Правил.

11. Обработка персональных данных работников библиотеки осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 9 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

12. Обработка специальных категорий персональных данных работников библиотеки осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 9 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

13. Обработка персональных данных работников библиотеки осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

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

2) 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.

14. В случаях, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

15. Библиотека не осуществляет трансграничную передачу персональных данных. Обработка персональных данных работников библиотеки осуществляется отделом правовой и кадровой работы библиотеки и бухгалтерией и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

16. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников библиотеки осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы библиотеки.

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

18. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника библиотеки у третьей стороны, следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

19. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника библиотеки персональные данные, не предусмотренные пунктом 10 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

20. При сборе персональных данных работник библиотеки, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников библиотеки, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

21. Право доступа к персональным данным работников библиотеки имеют:

- 1) директор;
- 2) заместитель директора по библиотечной работе;
- 3) заместитель директора по научной деятельности;
- 4) заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- 5) начальник отдела правовой и кадровой работы;
- 6) главный специалист по персоналу;
- 7) ведущий специалист по персоналу;
- 8) ведущий юрисконсульт;
- 9) главный бухгалтер;
- 10) заместитель главного бухгалтера;
- 11) ведущий бухгалтер;
- 12) ведущий экономист;
- 13) главный специалист по автоматизации;
- 14) ведущий инженер-электроник;
- 15) заведующий отделом.

22. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников библиотеки осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных лиц, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых библиотекой, граждан, обратившихся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, пользователей официального сайта библиотеки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

23. Персональные данные лиц, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых библиотекой, обрабатываются в целях реализации функций библиотеки, установленных Уставом библиотеки, а также предусмотренных федеральными законами, актами органов власти Российской Федерации, законами Ставропольского края, актами органов власти Ставропольского края.

24. В целях, указанных в пункте 23 настоящего Положения, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 3 пункта 8 настоящего Положения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 4) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 8) номер расчетного счета;
- 9) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в пункте 23 настоящего Положения.

25. Персональные данные граждан, обратившихся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

26. В целях, указанных в пункте 25 настоящего Положения, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 4 пункта 8 настоящего Положения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

27. Обработка персональных данных пользователей 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».

28. В целях, указанных в пункте 27 настоящего Положения, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 5 пункта 8 настоящего Положения:

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

29. Обработка персональных данных лиц, указанных в пунктах 3-5 пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» осуществляется без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на библиотеку функций, полномочий и обязанностей.

V. Условия и порядок обработки персональных данных пользователей библиотеки

30. Персональные данные пользователей библиотеки обрабатываются в целях обеспечения организации библиотечного обслуживания пользователей в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края и Уставом библиотеки, а также в целях соблюдения пропускного режима, установленного правилами пользования библиотекой; обеспечения сохранности библиотечного фонда; обеспечения представления государственной статистической отчетности.

31. В целях, указанных в 30 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных пользователей библиотеки:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 4) адрес места жительства;
- 5) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 6) сведения об образовании;
- 7) сведения о месте работы или учебы;
- 8) должность.

32. Обработка персональных данных пользователей библиотеки осуществляется с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя, в рамках целей, определенных 30 настоящего Положения.

33. Обработка персональных данных пользователей библиотеки осуществляется отделом контроля, регистрации и учета библиотеки и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

- 1) получения оригиналов необходимых документов (документы, удостоверяющие личность, иные документы, предоставляемые в отдел контроля, регистрации и учета библиотеки);
- 2) внесения сведений в учетные формы (на бумажных носителях);
- 3) формирования персональных данных в ходе работы;
- 4) внесения персональных данных в информационные системы библиотеки.

35. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от пользователей библиотеки.

36. В случае возникновения необходимости получения персональных данных пользователя библиотеки у третьей стороны, следует известить об этом пользователя заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

37. Запрещается получать, обрабатывать персональные данные пользователей, не предусмотренные 30 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

38. При сборе персональных данных сотрудник отдела контроля, регистрации и учета библиотеки, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от пользователей библиотеки, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

39. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных пользователей библиотеки осуществляется лишь в случаях и в порядке,

предусмотренных федеральными законами.

40. Право доступа к персональным данным пользователей библиотеки имеют:

- 1) директор;
- 2) заместитель директора по библиотечной работе;
- 3) заместитель директора по научной деятельности;
- 4) заведующий отделом;
- 5) заведующий сектором;
- 6) главный библиотекарь;
- 7) главный библиограф;
- 8) ведущий библиотекарь;
- 9) ведущий библиограф;
- 10) библиотекарь;
- 11) библиограф;
- 12) главный специалист по автоматизации;
- 13) ведущий инженер-электроник.

41. Заведующий отделом контроля, регистрации и учета вправе передавать персональные данные пользователя работникам отделов обслуживания в объеме необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям, а также в случаях и в порядке, предусмотренных законами.

42. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при перерегистрации. В случае изменения персональных данных библиотека переоформляет регистрационную карточку пользователя, уничтожает регистрационную карточку с неверными данными и вносит соответствующие изменения в персональные данные пользователя, хранящиеся в автоматизированной информационной системе.

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

43. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных».

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

45. Согласие на обработку персональных данных может быть предоставлено субъектом персональных данных библиотеке:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в соответствии с Правилами использования информационной системы Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, в том числе порядком взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, утвержденными приказом Роскомнадзора от 21 июня 2021 г. № 106.

46. 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.

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

48. 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.

49. Отказ библиотеки в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

50. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных», до начала обработки таких персональных данных библиотека обязана предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- 1) наименование и адрес библиотеки;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) перечень персональных данных;
- 4) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 5) установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- 6) источник получения персональных данных.

VII. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

51. Обработка персональных данных в библиотеке осуществляется в следующих информационных системах:

1) информационная система «Бухгалтерия» («1С: Предприятие» и прикладная программная подсистема «1С: Бухгалтерия», АС-СМЕТА, Контур-Экстерн, Информационно-аналитическая система (подсистема исполнения «АС Бюджет»), Сбербанк Бизнес Онлайн, БизнесПлатформа ВТБ);

2) автоматизированное рабочее место главного специалиста по персоналу отдела правовой и кадровой работы библиотеки;

3) информационная система «Автоматизированная информационная библиотечная система Absotheque Unicode».

52. Информационная система «Бухгалтерия», содержит персональные данные работников библиотеки, членов их семей и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых библиотекой, и включает:

- 1) фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- 2) число, месяц, год рождения субъекта персональных данных;
- 3) информацию о гражданстве;
- 4) вид, серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 5) адрес субъекта персональных данных;
- 6) идентификационный номер налогоплательщика субъекта персональных данных;
- 7) должность субъекта персональных данных;
- 8) номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных;
- 9) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 10) номер расчетного счета;
- 11) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- 12) информацию о доходах;
- 13) фамилию, имя, отчество (при наличии) членов семьи субъекта персональных данных;
- 14) дату рождения членов семьи субъекта персональных данных.

53. Автоматизированное рабочее место главного специалиста по персоналу отдела правовой и кадровой работы библиотеки предполагает обработку персональных данных работников библиотеки, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения, за исключением пп. 19, 22, 24, 28, 29, 30, 31, 32 пункта 10 настоящего Положения.

54. Информационная система «Автоматизированная информационная библиотечная система Absotheque Unicode» (далее – АИБС Absotheque Unicode) содержит персональные данные пользователей, обратившихся в библиотеку в целях получения библиотечных услуг, и включает:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) вид, серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 4) адрес места жительства;
- 5) контактный телефон субъекта персональных данных;
- 6) сведения об образовании;
- 7) должность.

55. Работникам библиотеки, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах библиотеки, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе библиотеки. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями работников библиотеки.

56. Информация вносится как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

57. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных библиотеки, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- 1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных библиотеки;
- 2) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных библиотеки, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- 3) применение средств защиты информации;
- 4) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- 5) учет машинных носителей персональных данных;
- 6) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- 7) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных библиотеки;
- 9) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

58. Отдел автоматизации библиотеки организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

59. Отдел автоматизации библиотеки является ответственным структурным подразделением за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных библиотеки, и должен обеспечивать:

- 1) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в библиотеке и руководителя библиотеки;
- 2) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- 3) возможность восстановления персональных данных, модифицированных или

уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

5) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

6) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

7) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

8) разбирательство и составление заключений по фактам использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

60. Отдел автоматизации принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

61. Доступ работников библиотеки к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных библиотеки, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

62. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Библиотеки осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

63. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных библиотеки уполномоченными должностными лицами библиотеки принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

64. Местом нахождения баз данных информации, содержащих персональные данные, является Российская Федерация.

VIII. Сроки обработки и хранения персональных данных

65. Обработка персональных данных работников библиотеки осуществляется в течение всего периода работы в библиотеке.

66. Обработка персональных данных пользователей библиотеки осуществляется в течение всего периода обслуживания пользователей в библиотеке.

67. 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 их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 (далее - Перечень архивных документов).

68. 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.

69. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

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

70. Структурным подразделением библиотеки, ответственным за документооборот, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные работников, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

71. Отделом контроля, регистрации и учета осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные пользователей библиотеки, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

72. Под уничтожением обработанных 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.

73. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

1) при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;

2) при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

3) при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

4) при отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

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

75. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, рассматривается на заседании экспертной комиссии Библиотеки (далее - ЭК Библиотеки), состав которой утверждается приказом руководителя Библиотеки. В комиссию назначаются лица, допущенные к работе с персональными данными и являющиеся экспертами в различных областях деятельности библиотеки, имеющие непосредственное отношение к уничтожаемым материалам.

76. На документальные материалы, отобранные комиссией для уничтожения, составляется Акт о выделении к уничтожению документов, который подписывается председателем и членами ЭК библиотеки и утверждается директором библиотеки.

77. Уничтожение должно производиться в возможно короткий срок после утверждения директором библиотеки Акта о выделении к уничтожению документов.

78. По окончании процедуры уничтожения составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

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

X. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

80. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в библиотеке;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

- 3) применяемые в библиотеке способы обработки персональных данных;
- 4) 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;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в библиотеке;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) 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;
- 10) информацию о способах исполнения Библиотекой обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;
- 11) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

81. 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.

82. Сведения, указанные в пункте 80 настоящего Положения, 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.

Сведения, указанные в пункте 80 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения библиотеки, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения библиотекой запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Библиотекой (документ, подтверждающий оказание Библиотекой услуги или осуществление функции) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Библиотекой;
- 3) 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.

83. В случае, если сведения, указанные в пункте 80 настоящего Положения, 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 ему 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.

84. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в библиотеку или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 80 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 83 настоящего Положения, 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 82 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

85. Библиотека вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 83 и 84 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

XI. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в библиотеке

87. Ответственный за организацию обработки персональных данных в библиотеке (далее - ответственный за обработку персональных данных в библиотеке) назначается директором библиотеки из числа работников, относящихся к группе должностей категории «руководители» библиотеки в соответствии с распределением обязанностей.

88. Ответственный за обработку персональных данных библиотеки в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

89. Ответственный за обработку персональных данных библиотеки обязан:

- 1) 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;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками библиотеки требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения работников библиотеки положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в библиотеке;

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

90. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

- 1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в библиотеке и включающей:

1.1) цели обработки персональных данных;

1.2) категории обрабатываемых персональных данных;

1.3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

1.4) правовые основания обработки персональных данных;

1.5) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в

библиотеке способов обработки персональных данных;

1.6) описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

1.7) дату начала обработки персональных данных;

1.8) срок или условия прекращения обработки персональных данных;

1.9) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

1.10) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в библиотеке, иных работников библиотеки с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности;

3) запрашивать у работников информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

4) давать в пределах предоставленных полномочий поручения работнику, уполномоченному на обработку персональных данных, о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных

5) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

6) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в библиотеке.

91. Ответственный за обработку персональных данных в библиотеке несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в библиотеке в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.