

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных в Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Централизованная библиотечная система для детей» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, принятым Государственной Думой 21.12.2001 г., Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 8.06.2006 г., Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 (далее – Закон о Персональных данных), Типовым положением об обработке персональных данных, утверждённым Распоряжением Губернатора г. Севастополя № 217-РГ от 03.11.2015 г.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, учета информации, отнесенной к персональным данным, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3. Целью настоящего Положения является организация защиты персональных данных работников и читателей библиотек Государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Централизованная библиотечная система для детей» (ГБУК «ЦБС для детей», далее – Оператор), получаемых в процессе осуществления своей уставной деятельности, от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного их использования или утраты.

1.4. Все работники Оператора, выполняющие в соответствии со своими должностными обязанностями обработку персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных Оператору и дает ему согласие на их обработку в письменном виде.

1.6. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.7. Работники Оператора, в обязанности которых входит обработка персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Приказом директора ГБУК «ЦБС для детей» и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора ГБУК «ЦБС для детей».

2. Основные термины и определения, применяемые в настоящем Положении

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

2.2. **Биометрические персональные данные** – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, в том числе изображение человека (фотография и видеозапись), которые позволяют установить его личность и используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

2.3. **Оператор** – исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления или организации, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.4. **Субъекты персональных данных** – лица, предоставляющие персональные данные Оператору.

2.5. **Информационная система персональных данных** – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2.6. **Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.7. **Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые Оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

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

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

2.10. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.11. **Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.12. **Общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование о соблюдении конфиденциальности. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные данным субъектом. Сведения о субъекте персональных данных должны в любое время быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

2.13. **Конфиденциальность персональных данных** – требование, обязательное для соблюдения оператором персональных данных, не допускать распространение и раскрытия персональных данных третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или наличия иного основания, предусмотренного федеральным законом.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в следующих целях:

- оказание услуг по предоставлению библиотечно-информационного обслуживания детского населения и руководителей детского чтения;
- выполнения требований трудового и налогового законодательства Российской Федерации;
- ведения бухгалтерского учета;
- исполнения условий договоров гражданско-правового характера;
- ведения кадрового учета;

4. Принципы обработки персональных данных:

4.1. Читателей ГБУК «ЦБС для детей»:

4.1.1. Обработка персональных данных читателей осуществляется с целью повышения оперативности и качества оказания услуг по предоставлению библиотечно-информационного обслуживания детского населения и руководителей детского чтения, установленных нормами Положений о ЦГДБ им. А.П.Гайдара и о библиотеках-филиалах для детей г. Севастополя.

4.1.2. Обеспечения сохранности библиотечного имущества.

4.2. Работников ГБУК «ЦБС для детей»:

4.2.1. Обработка персональных данных работников осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в отношении персонала, повышения

оперативности и качества организации работы персонала, для начисления заработной платы и других выплат, для уплаты налогов, подсчёта стажа работы, соблюдения правил трудового распорядка

4.2.2. Обеспечения сохранности имущества.

4.3. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

4.6. Оператор не вправе требовать от работника предоставления информации о его частной жизни, национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях, членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5. Получение, обработка и хранение персональных данных

5.1. Все персональные данные должны быть получены у самого субъекта персональных данных.

5.2. Источником получения персональных данных являются:

5.2.1. Для читателей:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о регистрации по месту жительства (временной регистрации по месту пребывания), сведения о фактическом месте проживания;
- контактные телефоны, Email;
- сведения об образовании;
- место работы/учёбы
- должность.

5.2.2. Для работников:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- наличие гражданства Российской Федерации;
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о регистрации по месту жительства (временной регистрации по месту пребывания), сведения о фактическом месте проживания работника;
- контактные телефоны работника;
- семейное положение;
- наличие детей, их возраст и место учёбы для целей предоставления льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации;
- сведения о смене фамилии, имени, отчества для целей внесения исправлений в документы работника;
- образование, профессия работника;
- полученное профессиональное и дополнительное образование, наличие специальной подготовки, специальность и квалификация;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности работника;
- продолжительность общего трудового стажа;

- уровень профессиональных знаний, владение специальными умениями и навыками (иностранными языками и др.);
- сведения о профессиональных (научных) интересах работника, его достижениях на предыдущем месте работы;
- награждения и поощрения, а также наложенные взыскания;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о постановке на воинский учёт и прохождении срочной службы;
- информация, подтверждающая право получения льгот;
- информация о наличии (отсутствии) судимости.

5.3. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ лицо, поступающее на работу в ГБУК «ЦБС для детей», предъявляет следующие документы, содержащие его персональные данные:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

5.3.1. Работником сектора кадровой службы заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
 - сведения о воинском учете;
 - данные о приеме на работу;
- В дальнейшем в личную карточку вносятся:
- сведения о переводах на другую работу;
 - сведения об аттестации;
 - сведения о повышении квалификации;
 - сведения о профессиональной переподготовке;
 - сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
 - сведения об отпусках;
 - сведения о социальных гарантиях;
 - сведения о месте жительства и контактных телефонах.

5.3.2. В секторе кадрового служб создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; приказы по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

- документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом.

5.4. Персональные данные являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их

обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.5. Персональные данные обрабатываются и хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.

5.6. Персональные данные Субъекта персональных данных обрабатываются Оператором с письменного согласия Субъекта персональных данных.

6. Обязанности Оператора по защите персональных данных

6.1. Оператор обязан:

6.1.1. Осуществлять защиту персональных данных Субъекта персональных данных;

6.1.2. Обеспечить надлежащее хранение документов, содержащих персональные данные работников.

6.1.3. По письменному заявлению работника не позднее трех дней со дня подачи данного заявления выдавать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и т. д.);

7. Доступ к персональным данным

7.1. Доступ к персональным данным Субъектов разрешается только специально уполномоченным лицам в соответствии с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных;

7.2. С работниками, ответственными за обработку и хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, оформляется Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации субъектов.

7.3. Внешний доступ:

- налоговая инспекция;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- органы социального страхования;
- военкоматы;
- пенсионный фонд;
- муниципальные органы.

7.4. Автоматизированная обработка и хранение персональных данных субъектов допускается только после выполнения всех основных мероприятий по защите информации.

8. Прекращение обработки и уничтожение персональных данных

8.1. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора), и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

8.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора), и, в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется

другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

8.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 3 – 5 статьи 21 Закона о Персональных данных, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора), и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных сотрудников, установленных действующим законодательством, Положением о порядке работы с конфиденциальной информацией и данным Положением, несут дисциплинарную, административную, гражданскую, уголовную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.