

**Политика
в отношении обработки и защиты персональных данных
в государственном бюджетном учреждении культуры «Центральная областная библиотека
для молодежи»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения, связанные с обработкой и обеспечением безопасности персональных данных, а также поддержания деловой репутации государственного бюджетного учреждения культуры «Центральная областная библиотека для молодежи» (далее – учреждение) считает своими задачами соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных, а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

1.2. Настоящая Политика в отношении обработки и защиты персональных данных в учреждении (далее – Политика):

1.2.1. Раскрывает основные категории персональных данных, обрабатываемых учреждением, цели, способы и принципы обработки персональных данных, права и обязанности учреждения при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных.

1.2.2. Является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности учреждения при обработке персональных данных.

1.3. Термины и определения, используемые в Политике:

1.3.1. Биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

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

1.3.3. Доступ к информации (доступ) – ознакомление с информацией, ее обработка, в частности, копирование, модификация или уничтожение информации.

1.3.4. Информационная система персональных данных (далее – ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.3.5. Несанкционированный доступ (НСД) – доступ к информации, хранящейся на различных типах носителей (бумажных, магнитных, оптических и т. д.) в компьютерных базах данных, файловых хранилищах, архивах, секретных частях и т. д. различных организаций путём изменения (повышения, фальсификации) своих прав доступа.

1.3.6. Носитель информации – любой материальный объект или среда, используемый для хранения или передачи информации.

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

1.3.8. Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. Оператором является учреждение.

1.3.9. 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.

1.3.10. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

1.3.12. Специальные категории персональных данных – категории персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

1.3.13. Субъект персональных данных (субъект) – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяется с помощью персональных данных.

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

1.3.15. 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.

1.4. Основные права Субъектов персональных данных:

1.4.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных в учреждении;

1.4.2. Субъект персональных данных вправе требовать от учреждения, которое их обрабатывает, уточнения этих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

1.4.3. Право Субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами;

1.4.4. Для реализации своих прав и защиты законных интересов Субъект персональных данных имеет право обратиться к учреждению. Оно рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке;

1.4.5. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие учреждения путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций);

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

1.5. Основные обязанности учреждения:

1.5.1. Соблюдать требования законодательства РФ в области обработки и защиты персональных данных;

1.5.2. При сборе персональных данных предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки персональных данных;

1.5.3. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, работники учреждения обязаны разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные;

1.5.4. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации;

1.5.5. Опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к актуальному документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных (настоящую Политику);

1.5.6. Принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним;

1.5.7. Сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя;

1.5.8. Уточнять персональные данные Субъектов, блокировать или уничтожать их в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки;

1.5.9. Прекратить обработку персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных. Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

II. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Учреждение обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных (далее – Субъекты):

2.1.1. Работники;

2.1.2. Ближайшие родственники работников;

2.1.3. Бывшие работники;

2.1.4. Кандидатов на замещение вакантных должностей.

2.1.5. Получателей услуг и их законных представителей.

2.1.6. Контрагенты (физические лица).

2.1.7. Представители/работники контрагентов (юридических лиц).

2.1.8. Обратившиеся граждане.

2.2. Учреждение обрабатывает персональные данные работников исключительно в следующих целях:

2.2.1. Выполнение требований законодательства Российской Федерации;

2.2.2. Осуществление трудовых отношений;

2.2.3. Заключение и выполнение обязательств по трудовым договорам.

2.3. Учреждение обрабатывает персональные данные родственников работников исключительно в следующих целях: ведения кадрового делопроизводства, бухгалтерского учета.

2.4. Учреждение обрабатывает персональные данные бывших работников исключительно в следующих целях: ведения кадрового делопроизводства, бухгалтерского учета.

2.5. Учреждение обрабатывает персональные данные кандидатов на замещение вакантных должностей исключительно в следующих целях: принятия решения о трудоустройстве.

2.6. Учреждение обрабатывает персональные данные читателей и их законных представителей исключительно в следующих целях: оказание библиотечных и иных услуг в соответствии с Уставом учреждения.

2.7. Учреждение обрабатывает персональные данные контрагентов (физических лиц) исключительно в следующих целях: заключение и выполнения обязательств по договорам.

2.8. Учреждение обрабатывает персональные данные представителей/работников контрагентов (юридических лиц) исключительно в следующих целях: заключение и выполнения обязательств по договорам.

2.9. Учреждение обрабатывает персональные данные обратившихся граждан исключительно в следующих целях: информационно-справочного обслуживания, рассмотрения обращения гражданина и принятия мер по результату рассмотрения обращения.

III. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми учреждение осуществляет обработку персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных в учреждении осуществляется в соответствии со следующими правовыми основаниями:

3.2.1. Конституция Российской Федерации от 25.12.1993;

3.2.2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

3.2.3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

3.2.4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ;

3.2.5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

3.2.6. Налоговый Кодекс Российской Федерации часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ и часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

3.2.7. Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

3.2.8. Постановление правления пенсионного фонда Российской Федерации от 31.07.2006 г. № 192п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению»;

3.2.9. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3.2.10. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

3.2.11. Устав учреждения;

3.2.12. Коллективный договор;

3.2.13. Трудовые договоры с работниками;

3.2.14. Договоры, заключаемые между учреждением и субъектом персональных данных;

3.2.15. Согласия субъектов на обработку персональных данных.

IV. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных Субъектов соответствует целям обработки.

4.2. В рамках обработки персональных данных работников обрабатываются минимально необходимые категорий персональных данных в требуемых объемах действующего законодательства РФ, в объемах утвержденных форм кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета, в объемах необходимых для исполнения обязательств по трудовому договору.

4.3. В рамках обработки персональных данных родственников работников обрабатывается минимально необходимый перечень категорий персональных данных в требуемых объемах

действующего законодательства РФ, в объемах утвержденных форм кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета.

4.4. В рамках обработки персональных данных бывших работников обрабатывается минимально необходимый перечень категорий персональных данных в требуемых объемах действующего законодательства РФ, в объемах утвержденных форм кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета.

4.5. В рамках обработки персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей обрабатывается минимально необходимый перечень категорий персональных данных для принятия решения о трудоустройстве.

4.6. В рамках обработки персональных данных читателей и их законных представителей обрабатывается минимально необходимый перечень категорий персональных данных в требуемых объемах действующего законодательства РФ и необходимый для оказания медицинских услуг.

4.7. В рамках обработки персональных данных контрагентов (физических лиц) обрабатывается минимально необходимый перечень категорий персональных данных для заключения и выполнения обязательств по договорам, заключенными с соответствующими контрагентами (физическими лицами).

4.8. В рамках обработки персональных данных представителей/работников контрагентов (юридических лиц) обрабатывается минимально необходимый перечень категорий персональных данных для заключения и выполнения обязательств по договорам, заключенными с соответствующими контрагентами (юридическими лицами).

4.9. В рамках обработки персональных данных обратившихся граждан обрабатывается минимально необходимый перечень категорий персональных данных для осуществления информационно-справочного обслуживания, рассмотрения обращения гражданина и принятия мер по результату рассмотрения обращения.

4.10. Учреждение осуществляет обработку биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются для установления личности субъекта персональных данных) работников в целях размещения фото-видеоматериалов в социальных сетях и на официальном сайте учреждения.

4.11. Учреждение не выполняет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

4.12. Учреждение обрабатывает специальные категории персональных данных, касающихся состояния здоровья, исключительно в целях необходимых для оказания медицинских услуг, расследования и учета несчастных случаев на производстве согласно утвержденным законодательством формам.

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. В учреждении обработка персональных данных субъектов осуществляется в целях, указанных в разделе II настоящей Политики.

5.2. В учреждении обрабатываются категории персональных данных, указанные в разделе IV настоящей Политики.

5.3. Обработка персональных данных в учреждении осуществляется только при условии получения согласия субъектов персональных данных. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

5.4. Обработка персональных данных субъектов включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.5. Обработка биометрических персональных данных (фотографии работников) осуществляется без использования средств автоматизации.

5.6. Обработка персональных данных, в том числе специальных категорий персональных данных (состояние здоровья), осуществляется соответствующим целям обработки, утвержденным перечнем должностей.

5.7. Учреждение не осуществляет трансграничную (на территории иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

5.8. В учреждении созданы общедоступные источники персональных данных (сайт, социальные сети, информационный стенд). Персональные данные (фамилия, имя, отчество, должность, квалификация, год рождения, фотография и др.), сообщаемые субъектом (работником/гражданином), включаются в такие источники только с письменного согласия субъекта персональных данных.

5.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (их законных представителей).

5.10. Учреждение и работники учреждения, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.11. Учреждение вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, работник учреждения, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

5.13. Учреждение в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в ст.5 Федерального закона 152-ФЗ «О персональных данных».

5.14. Учреждение в своей деятельности принимает меры, предусмотренные ч. 2 ст. 18.1, ч.1 ст.19 Федерального закона 152-ФЗ «О персональных данных».

5.15. В учреждении не используются для обработки персональных данных базы данных, находящиеся за пределами границ Российской Федерации.

5.16. Условия прекращения обработки персональных данных учреждением:

5.16.1. достижение целей обработки персональных данных;

5.16.2. утраты правовых оснований обработки персональных данных;

5.16.3. истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

5.16.4. выявление неправомерной обработки персональных данных.

5.17. Назначенными лицами учреждения осуществляется контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях.

5.18. Срок хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.19. Учреждением при обработке персональных данных приняты необходимые правовые, организационные и технические меры, реализованы требования к защите персональных данных:

5.19.1. определены угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

5.19.2. применяются организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

5.19.3. применяются прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

5.19.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5.19.5. учет машинных носителей персональных данных;

5.19.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

5.19.7. восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5.19.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

5.19.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

5.20. В целях соблюдения законодательства РФ, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных учреждение в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям и их территориальным органам:

5.20.1. Федеральной налоговой службе;

5.20.2. Пенсионному фонду России;

5.20.3. Негосударственным пенсионным фондам;

5.20.4. Страховым компаниям;

5.20.5. Кредитным организациям;

5.20.6. Лицензирующим и/или контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления;

5.20.7. Военным комиссариатам.

VI. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных учреждение осуществляет блокирование соответствующих персональных данных на период проверки. В случае подтверждения факта неточности персональных данных учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные и снимает блокирование персональных данных.

6.3. Учреждение обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

6.4. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

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

6.5.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных в учреждении;

6.5.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

6.5.1.3. Применяемые в учреждении способы обработки персональных данных;

6.5.1.4. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6.5.1.5. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в учреждении;

6.5.1.6. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

6.5.1.7. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6.5.2. При получении запроса Субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, учреждение предоставляет сведения в сроки в соответствии с требованиями статьи 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.6. Субъекты персональных данных вправе требовать от учреждения 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

6.7. 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.

6.8. Для получения необходимой информации, касающейся обработки персональных данных, описанной в пункте 6.5.1. настоящей Политики, Субъекту (либо законному представителю) необходимо заполнить соответствующую форму запроса субъекта персональных данных информации, касающейся обработки персональных данных (приложение 1 или 5) и передать лично работникам учреждения, принимающим обращения граждан, либо по почте.

6.9. Для уточнения определенных персональных данных Субъекту (либо законному представителю) необходимо заполнить соответствующую форму запроса субъекта персональных данных на уточнение персональных данных (приложение 2 или 6) и передать лично работникам учреждения, принимающим обращения граждан, либо по почте.

6.10. Для исключения неправомерности обработки персональных данных Субъекту (либо законному представителю) необходимо заполнить соответствующую форму запроса субъекта персональных данных на уничтожение персональных данных (приложение 3 или 7) и передать лично работникам учреждения, принимающим обращения граждан, либо по почте.

6.11. Для отзыва согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных субъекту (либо законному представителю) необходимо заполнить соответствующую форму отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (приложение 4 или 8) и передать лично работникам учреждения, принимающим обращения граждан, либо по почте. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.12. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

6.12.1. Иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

6.12.2. Иное не предусмотрено иным соглашением между учреждением и субъектом персональных данных.

6.13. При получении запроса Субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных, учреждение осуществляет соответствующие меры и уведомляет о выполненных мерах в сроки согласно требованиям статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящая Политика является внутренним документом учреждения, общедоступной и подлежит размещению на информационном стенде и официальном сайте учреждения.

7.2. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года.

7.3. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в учреждении.

7.4. Ответственность должностных лиц учреждения, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами учреждения.

Приложения:

1. Форма запроса субъекта персональных данных информации, касающейся обработки персональных данных;
2. Форма запроса субъекта персональных данных на уточнение персональных данных;
3. Форма запроса субъекта персональных данных на уничтожение персональных данных;
4. Форма отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
5. Форма запроса законного представителя субъекта персональных данных информации, касающейся обработки персональных данных;
6. Форма запроса законного представителя субъекта персональных данных на уточнение персональных данных;
7. Форма запроса законного представителя субъекта персональных данных на уничтожение персональных данных;
8. Форма отзыва законным представителем согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Приложение 1 к Политике в отношении
обработки и защиты персональных данных в
ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

**Форма запроса субъекта персональных данных информации, касающейся обработки
персональных данных**

В ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

от _____
(ФИО)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего
личность,

_____ сведения о дате выдаче указанного документа

_____ и выдавшем его органе)

ЗАПРОС

В соответствии с _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором,)

в ГБУК «Центральная областная библиотека для молодежи», расположенном по адресу: 460044, г. Оренбург, ул. С. Лазо, д. 3, происходит обработка моих персональных данных. В соответствии со статьей 14 Федерального закона «О персональных данных», я имею право получить от вас информации, касающейся обработки моих персональных данных. Прошу предоставить мне следующую информацию: _____.

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу: _____ в предусмотренный законом срок.

«__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение 2 к Политике в отношении
обработки и защиты персональных данных в
ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

Форма запроса субъекта персональных данных на уточнение персональных данных

В ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

от _____
(ФИО)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего
личность,

_____ сведения о дате выдаче указанного документа

_____ и выдавшем его органе)

ЗАПРОС

В соответствии с _____
сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с
оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или)
иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных
данных оператором,

в ГБУК «Центральная областная библиотека для молодежи», расположенном по адресу: 460044, г.
Оренбург, ул. С. Лазо, д. 3, происходит обработка моих персональных данных. В соответствии
Федерального закона «О персональных данных» прошу внести следующие изменения в мои
персональные данные: _____.

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:
_____ в предусмотренный законом срок.

«__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение 3 к Политике в отношении
обработки и защиты персональных данных в
ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

Форма запроса субъекта персональных данных на уничтожение персональных данных

В ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

от _____
(ФИО)

(номер основного документа, удостоверяющего
личность,

сведения о дате выдаче указанного документа

и выдавшем его органе)

ЗАПРОС

В соответствии с _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором,)

в ГБУК «Центральная областная библиотека для молодежи», расположенном по адресу: 460044, г. Оренбург, ул. С. Лазо, д. 3, происходит обработка моих персональных данных. В связи с неправомерной обработкой моих персональных данных и в соответствии со статьей 20 Федерального закона «О персональных данных» предлагаю уничтожить следующие мои персональные данные: _____.

Причина уничтожения указанных персональных данных: _____.

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу: _____ в предусмотренный законом срок.

«__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение 4 к Политике в отношении
обработки и защиты персональных данных в
ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

**Форма отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных
данных**

В ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

от _____
(ФИО)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего
личность,

_____ сведения о дате выдаче указанного документа

_____ и выдавшем его органе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором,)

в ГБУК «Центральная областная библиотека для молодежи», расположенном по адресу: 460044, г. Оренбург, ул. С. Лазо, д. 3, происходит обработка моих персональных данных. В соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» я отзываю свое согласие на обработку персональных данных.

Причина отзыва согласия на обработку персональных данных: _____.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу: _____ в предусмотренный законом срок.

«__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение 5 к Политике в отношении
обработки и защиты персональных данных в
ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

**Форма запроса законного представителя субъекта персональных данных информации,
касающейся обработки персональных данных**

В ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

от _____
(ФИО)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего
личность,

_____ сведения о дате выдаче указанного документа

_____ и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или
иного

_____ документа, подтверждающего полномочия законного
представителя)

ЗАПРОС

В соответствии с _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором,)

в ГБУК «Центральная областная библиотека для молодежи», расположенном по адресу: 460044, г. Оренбург, ул. С. Лазо, д. 3, происходит обработка персональных данных субъекта персональных данных: _____

(ФИО субъекта)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи

_____ указанного документа и выдавшем его органе)

В соответствии со статьей 14 Федерального закона «О персональных данных», я имею право получить от вас информацию, касающейся обработки персональных данных. Прошу предоставить мне следующую информацию: _____.

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу: _____ в предусмотренный законом срок.

«__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение 6 к Политике в отношении
обработки и защиты персональных данных в
ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

**Форма запроса законного представителя субъекта персональных данных на уточнение
персональных данных**

В ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

от _____
(ФИО)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего
личность,

_____ сведения о дате выдаче указанного документа

_____ и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или
иного

_____ документа, подтверждающего полномочия законного
представителя)

ЗАПРОС

В соответствии с _____
сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с
оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или)
иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных
данных оператором,
в ГБУК «Центральная областная библиотека для молодежи», расположенном по адресу: 460044, г.
Оренбург, ул. С. Лазо, д. 3, происходит обработка персональных данных субъекта персональных
данных:

(ФИО субъекта)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения
о дате выдачи

_____ указанного документа и выдавшем его органе)

В соответствии Федерального закона «О персональных данных» прошу внести следующие
изменения в персональные данные: _____.

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:
_____ в предусмотренный законом срок.

«__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение 7 к Политике в отношении
обработки и защиты персональных данных в
ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

**Форма запроса законного представителя субъекта персональных данных на уничтожение
персональных данных**

В ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

от _____

(ФИО)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего
личность,

_____ сведения о дате выдаче указанного документа

_____ и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или
иного

_____ документа, подтверждающего полномочия законного
представителя)

ЗАПРОС

В соответствии с _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором,)

в ГБУК «Центральная областная библиотека для молодежи», расположенном по адресу: 460044, г. Оренбург, ул. С. Лазо, д. 3, происходит обработка персональных данных субъекта персональных данных:

_____ (ФИО субъекта)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи

_____ указанного документа и выдавшем его органе)

В связи с неправомерной обработкой персональных данных субъекта персональных данных и в соответствии со статьей 20 Федерального закона «О персональных данных» предлагаю уничтожить следующие персональные данные: _____.

Причина уничтожения указанных персональных данных: _____.

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:

_____ в предусмотренный законом срок.

«__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение 8 к Политике в отношении
обработки и защиты персональных данных в
ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

**Форма отзыва законным представителем согласия субъекта персональных данных на
обработку его персональных данных**

В ГБУК «Центральная областная библиотека для
молодежи»

от _____
(ФИО)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего
личность,

_____ сведения о дате выдаче указанного документа

_____ и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или
иного

_____ документа, подтверждающего полномочия законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с _____

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором,)

в ГБУК «Центральная областная библиотека для молодежи», расположенном по адресу: 460044, г. Оренбург, ул. С. Лазо, д. 3, происходит обработка персональных данных субъекта персональных данных:

(ФИО субъекта)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи

_____ указанного документа и выдавшем его органе)

В соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» отзываю согласие на обработку персональных данных указанного субъекта персональных данных.

Причина отзыва согласия на обработку персональных данных: _____.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:

_____ в предусмотренный законом срок.

«__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., подпись)

Правила
обработки персональных данных в государственном бюджетном учреждении культуры
«Центральная областная библиотека для молодежи»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данные Правила разработаны с целью защиты интересов государственного бюджетного учреждения культуры «Центральная областная библиотека для молодежи» (далее – учреждение) и субъектов персональных данных, в целях предотвращения раскрытия (передачи), а также соблюдения надлежащих правил обращения с персональными данными.

1.2. Данные Правила предназначены для использования всеми работниками учреждения, допущенными к работе с персональными данными.

1.3. Работники учреждения, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими своих служебных (трудовых) обязанностей, должны быть ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.2. Доступ к информации – возможность получения информации и её использования (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.3. Носитель информации – любой материальный объект или среда, используемый для хранения или передачи информации.

2.4. Несанкционированный доступ (НСД) – доступ к информации, хранящейся на различных типах носителей (бумажных, магнитных, оптических и т. д.) в компьютерных базах данных, файловых хранилищах, архивах, секретных частях и т. д. различных организаций путём изменения (повышения, фальсификации) своих прав доступа.

2.5. Контролируемая зона (КЗ) – это пространство (территория, здание, часть здания, кабинеты), в котором исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового допуска, и посторонних транспортных средств.

2.6. Информационная система (ИС) – система, предназначенная для хранения, поиска и обработки информации, и соответствующие организационные ресурсы (человеческие, технические, финансовые и т. д.), которые обеспечивают и распространяют информацию.

2.7. Автоматизированное рабочее место (АРМ) – персональный компьютер и подключенные к нему периферийные устройства – принтер, многофункциональные устройства, сканеры и т.д.

2.8. 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 (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.9. Пароль – секретная комбинация цифр, знаков, слов, или осмысленное предложение, служащие для защиты информации от несанкционированного доступа к информационным ресурсам.

2.10. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.11. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.12. Субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных

2.13. 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 (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОДЕРЖАЩИМИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

3.1. При обработке персональных данных на бумажных носителях, съёмных машинных носителях (флеш-носителях, дисках, и т.п.), компьютерах и других технических средствах, работники учреждения обязаны следить как за сохранностью самих бумажных документов, съёмных машинных носителей и компьютеров и других технических средств, так и за сохранностью содержащейся в них информации, а именно не допускать неправомерного ознакомления с ней лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными.

3.2. Запрещается хранение или оставление бумажных документов и съёмных машинных носителей, содержащих персональные данные, в виде, позволяющем осуществить визуальный просмотр содержащихся в них персональных данных, их фотографирование или несанкционированное создание копий. Напечатанные документы, содержащие персональные данные, должны изыматься из принтеров немедленно. Хранение бумажных документов и съёмных машинных носителей, содержащих персональные данные, допускается только в специальных закрытых шкафах, сейфах и помещениях, к которым исключён доступ лиц, не допущенных к обработке соответствующих персональных данных.

3.3. Запрещается без прямой служебной необходимости делать выписки персональных данных, распечатывать документы с персональными данными или записывать персональные данные на съёмные машинные носители.

3.4. Запрещается использовать для передачи персональных данных съёмные машинные носители, не учтённые в Журнале учета съёмных носителей информации.

3.5. Запрещается выносить документы, съёмные машинные носители или переносные компьютеры, содержащие персональные данные, за пределы помещений контролируемой зоны учреждения, если это не требуется для выполнения служебных (трудовых) обязанностей и если на это не дано разрешение руководителя учреждения (лица, его замещающего) или ответственного за организацию обработки персональных данных.

3.6. Бумажные документы с персональными данными, у которых истёк срок хранения, лишние или испорченные копии документов с персональными данными, должны быть уничтожены без возможности их восстановления (например, в shreddерах).

3.7. Большие объёмы бумажных документов с персональными данными, съёмные машинные носители с персональными данными, а также встроенные в компьютеры носители с персональными данными должны уничтожаться под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных, способом, исключающим дальнейшее восстановление информации.

3.8. Мониторы компьютеров, использующихся для обработки персональных данных, должны быть ориентированы таким образом, чтобы исключить визуальный просмотр информации с них лицами, не имеющими допуск к обработке персональных данных.

3.9. Запрещается установка и использование при работе в АРМ вредоносных программ, ведущих к блокированию работы сети, самовольное изменение сетевых адресов, самовольное вскрытие блоков АРМ, модернизация или модификация АРМ и программного обеспечения. Несанкционированная передача АРМ с прописанными сетевыми настройками. Передача АРМ из одного подразделения в другое производится только ответственным за обеспечение безопасности информации с предварительно удалёнными сетевыми настройками. Использование технологии беспроводного доступа без разрешения ответственного за обеспечение безопасности в информационных системах.

3.10. Для работы с персональными данными разрешается использовать только автоматизированные рабочие места, указанные в Перечне автоматизированных рабочих мест информационных систем, при этом для обработки персональных данных можно использовать только программное обеспечение, указанное в Перечне программного обеспечения обрабатываемого персональные данные.

3.11. Запрещается упоминать в разговоре с третьими лицами сведения, содержащие персональные данные.

3.12. Запрещается в нерабочее время или за пределами помещений учреждения упоминать в разговоре с кем-либо, включая любых работников учреждения, сведения, содержащие персональные данные.

3.13. Запрещается обсуждать порядок доступа, места хранения, средства и методы защиты персональных данных с кем-либо, кроме ответственного за организацию обработки персональных данных, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах, руководства, или лица, уполномоченного руководством на обсуждение данных вопросов.

IV. ПОРЯДОК ДОСТУПА ЛИЦ В ПОМЕЩЕНИЯ

4.1. При обеспечении доступа лиц соблюдаются требования законодательства РФ по защите персональных данных.

4.2. Обеспечение доступа лиц в помещения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности структурных подразделений и определяет порядок пропуска работников учреждения и иных третьих лиц в помещения.

4.3. Контроль за порядком обеспечения доступа лиц в помещения возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных в учреждении.

4.4. Не допускается нахождение работников учреждения в помещениях контролируемой зоны в нерабочее для них время без согласования с руководством и без служебной записки. В нерабочее время, в случае служебной необходимости могут задержаться на рабочих местах только при наличии служебной записки, подписанной заведующим отделом. В служебной записке указывается (Ф.И.О. работника, № кабинета и время окончания работы, при работе нескольких человек указывается ответственное лицо). Служебная записка предоставляется ответственному за организацию обработки персональных данных. В случае неотложных заданий, поступивших после окончания рабочего дня, порядок допуска в помещения контролируемой зоны учреждения осуществляется аналогичным образом, по личному разрешению ответственного за организацию обработки персональных данных до начала неотложных работ.

4.5. В случаях, не терпящих отлагательства (пожар, авария систем тепло-, водоснабжения и т.п.), когда находящимся в помещении оборудованию, материальным ценностям и документации грозит опасность уничтожения или вывода из строя, работник оповещает пожарную охрану (аварийную службу), вызывает руководителя подразделения или работника, ответственного за помещение. Помещение вскрывается до прибытия указанных лиц, и принимаются меры к тушению пожара (ликвидации аварии), эвакуации ценностей, имущества и документации. Около эвакуируемых ценностей, имущества и документации выставляется временный пост охраны. Акт о вскрытии помещения составляется после окончания работ, связанных с ликвидацией происшествия.

4.6. Нахождение посетителей допускается только в рабочее время в присутствии работников, имеющих допуск к персональным данным.

4.7. В помещения с ИС пропускаются:

4.7.1. беспрепятственно – директор учреждения, лицо, его замещающее и работники, имеющие допуск к работе с персональными данными и с целью выполнения должностных обязанностей;

4.7.2. при наличии служебного удостоверения, с разрешения руководителя учреждения (лица, его замещающего), или заведующего отделом, в сопровождении ответственного за организацию обработки персональных данных или заведующего отделом - работники контролирующих органов, работники пожарных и аварийных служб, работники полиции;

4.7.3. ограниченно - работники, не имеющие допуска к работе с персональными данными или не имеющие функциональных обязанностей в помещении, работники сторонних организаций и учреждений для выполнения договорных отношений.

4.8. Посетители пропускаются в помещения с ИС учреждения в рабочее время в сопровождении работников, допущенных к обработке персональных данных.

4.9. В помещениях, в которых происходит обработка персональных данных, запрещено использование не предусмотренных служебными обязанностями технических устройств, фотографирование, видеозапись, звукозапись, в том числе с использованием мобильных телефонов.

4.10. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение для проведения ремонтно-строительных работ на основании заявок, подписанных директором учреждения (лицом, его замещающим).

4.11. В целях предотвращения несанкционированного доступа к сведениям, содержащим персональные данные, работы проводятся только под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных.

4.12. Контроль за допуском в помещения контролируемой зоны в рабочее время возлагается на контролем ответственного за организацию обработки персональных данных. В нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни охрана помещений контролируемой зоны обеспечивается средствами охранной сигнализации, а в случае их неисправности выставлением поста охраны.

4.13. Для исключения возможности бесконтрольного проникновения в помещения и к установленному в них оборудованию посторонних лиц, двери в отсутствие штатных работников запираются на ключ.

4.14. Помещения, где хранятся персональные данные, защищаемые криптографическими средствами защиты информации, должны быть оснащены входными дверьми с замками для обеспечения постоянного закрытия дверей помещений на замок и их открытия только для санкционированного прохода. Помещения должны опечатываться по окончании рабочего дня или быть оборудованы соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии помещений.

4.15. Работники, допущенные к персональным данным, уполномоченные хранить ключи от сейфов и помещений, должны вести Журнал учета ключей от сейфов и помещений.

4.16. Оборудование в помещении должно размещаться таким образом, чтобы исключить возможность бесконтрольного доступа к нему посторонних лиц.

4.17. Окна помещений, в которых ведётся обработка персональных данных, должны быть оборудованы шторами или жалюзи.

4.18. Режим работы охраны устанавливается штатным расписанием и должностными инструкциями.

4.19. Уборка помещений с персональными данными должна производиться под контролем работника, допущенного к обработке персональных данных в этом помещении.

4.20. Во время уборки в помещении должна быть приостановлена работа с персональными данными, должны быть выключены или заблокированы все АРМ, на которых обрабатываются персональные данные. Носители, содержащие персональные данные, должны быть убраны в закрытые шкафы или сейфы.

V. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОПЫТОК НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ДОСТУПА

5.1. К попыткам несанкционированного доступа относятся:

5.1.1. сеансы работы с персональными данными незарегистрированных пользователей, или пользователей, нарушивших установленную периодичность доступа, или срок действия полномочий которых истёк, или превышающих свои полномочия по доступу к данным;

5.1.2. действия третьего лица, пытающегося получить доступ (или уже получившего доступ) к ИС, при использовании учётной записи администратора или другого пользователя ИС, методом подбора пароля, использования личного пароля, разглашённого владельцем учётной записи или любым другим методом.

5.2. При выявлении факта несанкционированного доступа пользователь ИСПДн обязан:

5.2.1. прекратить несанкционированный доступ к персональным данным;

5.2.2. доложить руководителю учреждения (лицу, его замещающему) служебной запиской о факте несанкционированного доступа, его результате (успешный, неуспешный) и предпринятых действиях;

5.2.3. известить заведующего отделом, в котором работает пользователь, от имени учетной записи которого была осуществлена попытка несанкционированного доступа, о факте несанкционированного доступа;

5.2.4. известить ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах и ответственного за организацию обработки ПДн о факте несанкционированного доступа.

VI. ТРЕБОВАНИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ УКРЕПЛЕНИЮ

6.1. Директор учреждения (лицо, его замещающее) обеспечивает обязательное выполнение мероприятий по техническому укреплению и оборудованию специальными техническими средствами охраны, системами пожарной безопасности и должен руководствоваться следующими основными требованиями:

6.1.1. двери и окна должны иметь прочные и надежные петли, шпингалеты, крючки или задвижки и быть плотно подогнаны к рамам и дверным коробам. Допускается применение электромеханических, электромагнитных замков и задвижек;

6.1.2. оконные проемы первых этажей зданий должны быть укреплены металлическими решетками, запираемыми с внутренней стороны, если это не противоречит требованиям пожарной безопасности.

6.2. Конструкция оконных рам должна исключать возможность демонтажа с наружной стороны оконного проема стекол.

6.3. Стекла в рамах должны быть надежно закреплены в пазах.

6.4. Рамы указанных оконных проемов оборудуются запорными устройствами.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Работники учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе другим работникам, не имеющим к ним доступ), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных локальными нормативными актами учреждения, влечет наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения. Работник учреждения, имеющий доступ к персональным данным субъекта и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба учреждению (в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

7.2.1. В отдельных случаях, при разглашении персональных данных, работник, совершивший указанный проступок, несет ответственность в соответствии со ст. 13.14 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

7.3. В случае незаконного сбора или публичного распространения информации о частной жизни лица (нарушения неприкосновенности частной жизни), предусмотрена ответственность в соответствии со ст. 137 Уголовного кодекса РФ.

7.4. Руководитель учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные этого субъекта.

Политика защиты персональных данных пользователей сайта государственного бюджетного учреждения культуры «Центральная областная библиотека для молодежи»

Настоящая Политика защиты персональных данных пользователей сайта государственного бюджетного учреждения культуры «Центральная областная библиотека для молодежи» (далее - Политика конфиденциальности) разработана в соответствии с п. 2 ст. 18.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяет позицию государственного бюджетного учреждения культуры «Центральная областная библиотека для молодежи» (далее - учреждение) в отношении обработки и защиты персональных данных, соблюдения прав и свобод пользователей при получении информации о пользователе с сайта, расположенного на доменном имени <https://cobm.ru>, во время использования им сайта учреждения с любого устройства и при коммуникации с учреждением в любой форме.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Использование пользователем сайта учреждения означает согласие с настоящей Политикой конфиденциальности и условиями обработки персональных данных пользователя.

1.2. В случае несогласия с условиями Политики конфиденциальности пользователь должен прекратить использование сайта учреждения.

1.3. Настоящая Политика конфиденциальности применяется только к официальному сайту учреждения. На сайте могут быть размещены ссылки, по которым пользователь может перейти на сторонние сайты и службы, которые учреждение не контролирует и не несет ответственности за безопасность или конфиденциальность любой информации, собираемой сторонними сайтами или службами.

1.4. В настоящей Политике конфиденциальности используются следующие термины:

1.4.1. Администрация сайта – уполномоченные на управление сайтом сотрудники, действующие от имени библиотеки, которые организуют и (или) осуществляют обработку персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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

1.4.3. 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.

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

1.4.5. Пользователь сайта – лицо, имеющее доступ к сайту посредством сети Интернет и использующее сайт учреждения.

1.4.6. «cookies» – небольшой фрагмент данных, отправленный веб-сервером и хранимый на компьютере пользователя, который веб-клиент или веб-браузер каждый раз пересылает веб-серверу при попытке открыть страницу соответствующего сайта.

1.4.7. IP-адрес – уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети, построенной по протоколу IP.

II. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных исключительно для тех целей, для которых они были предоставлены, в том числе:

2.1.1. предоставления пользователю доступа к персонализированным ресурсам сайта учреждения;

2.1.2. установления с пользователем обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся использования сайта, оказания услуг, обработки запросов и заявок от пользователя;

2.1.3. подтверждения достоверности и полноты персональных данных, предоставленных пользователем;

2.1.4. уведомления пользователя сайта учреждения о выполнении услуги;

2.1.5. предоставления пользователю эффективной технической поддержки при возникновении проблем, связанных с использованием сайта учреждения;

2.1.6. предоставления пользователю с его согласия информации о новых поступлениях литературы, услугах учреждения и иных сведений от имени учреждения;

2.1.7. для других целей с согласия субъекта персональных данных.

III. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ И ЕЕ ПЕРЕДАЧИ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

3.1. Обработка персональных данных Пользователя осуществляется без ограничения срока любым законным способом, в том числе в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Обработка персональных данных Пользователей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. В отношении персональной информации Пользователя сохраняется ее конфиденциальность, кроме случаев добровольного предоставления Пользователем информации о себе для общего доступа неограниченному кругу лиц.

3.3. Учреждение вправе передать персональную информацию Пользователя третьим лицам в следующих случаях:

3.3.1. Пользователь выразил согласие на такие действия.

3.3.2. Передача необходима для использования Пользователем определенного сервиса либо для исполнения определенного соглашения или договора с Пользователем.

3.3.4. Передача предусмотрена российским или иным применимым законодательством в рамках установленной законодательством процедуры.

3.3.5. В случае продажи Сайта к приобретателю переходят все обязательства по соблюдению условий настоящей Политики применительно к полученной им персональной информации.

3.4. При утрате или разглашении персональных данных Администрация сайта информирует Пользователя об утрате или разглашении персональных данных.

3.5. Администрация Сайта принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональной информации Пользователя от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий третьих лиц.

3.6. Администрация Сайта совместно с Пользователем принимает все необходимые меры по предотвращению убытков или иных отрицательных последствий, вызванных утратой или разглашением персональных данных Пользователя.

IV. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

4.1. Пользователь обязан:

4.1.1. Предоставить информацию о персональных данных, необходимую для пользования сайтом.

4.1.2. Обновлять, дополнять предоставленную информацию о персональных данных в случае изменения данной информации.

4.2. Администрация Сайта обязана:

4.2.1. Использовать полученную информацию исключительно для целей, указанных в настоящей Политике конфиденциальности.

4.2.2. Обеспечить хранение конфиденциальной информации в тайне, не разглашать без предварительного письменного разрешения Пользователя, а также не осуществлять продажу, обмен, опубликование либо разглашение иными возможными способами переданных персональных данных Пользователя, за исключением предусмотренных настоящей Политикой

конфиденциальности.

4.2.3. Принимать меры предосторожности для защиты конфиденциальности персональных данных Пользователя согласно порядку, обычно используемому для защиты такого рода информации в существующем деловом обороте.

4.2.4. Осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему Пользователю, с момента обращения или запроса Пользователя или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных на период проверки в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Администрация Сайта, не исполнившая свои обязательства, несет ответственность за убытки, понесенные Пользователем в связи с неправомерным использованием персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае утраты или разглашения конфиденциальной информации Администрация Сайта не несет ответственности, если данная конфиденциальная информация:

5.2.1. Стала публичным достоянием до ее утраты или разглашения.

5.2.2. Была получена от третьей стороны до момента ее получения Администрацией Сайта.

5.2.3. Была разглашена с согласия Пользователя.

VI. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. До обращения в суд с иском по спорам, возникающим из отношений между Пользователем Сайта и Администрацией Сайта, обязательным является предъявление претензии (письменного предложения о добровольном урегулировании спора).

6.2. Получатель претензии в течение 5 календарных дней со дня получения претензии письменно уведомляет заявителя претензии о результатах рассмотрения претензии.

6.3. При недостижении соглашения спор будет передан на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. К настоящей Политике конфиденциальности и отношениям между Пользователем и Администрацией Сайта применяется действующее законодательство Российской Федерации.

VII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Администрация Сайта вправе вносить изменения в настоящую Политику конфиденциальности без согласия Пользователя.

7.2. Новая Политика конфиденциальности вступает в силу с момента ее размещения на Сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики конфиденциальности.

7.3. Все предложения или вопросы по настоящей Политике конфиденциальности следует направлять по адресу электронной почты, указанному на Сайте.

7.4. Действующая Политика конфиденциальности размещена на странице по адресу: <https://cobm.ru/index/dokumenty/0-113>.