

Утверждаю
Директор МАУК «Центральная
межпоселенческая библиотека»
муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан
_____ Кирьянова И.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛИТИКА
обработки персональных данных в Муниципальном автономном учреждении
культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан
в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г.
№152-ФЗ «О персональных данных»

1. Общие положения

1.1 Политика обработки персональных данных (далее – Политика) в МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района (далее – Библиотека) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, действия и операции, а также обязанности и ответственность работников Библиотеки, осуществляющих обработку персональных данных.

1.2 Политика основана на требованиях Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», иных нормативно-правовых актах РФ, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

1.3 В Политике используются следующие основные понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место его рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- оператор персональных данных – физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, их состав, совершаемые с персональными данными;

- обработка персональных данных – любое действие или совокупность действий, 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, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

- уничтожение персональных данных - любые действия, в результате которых персональные данные уничтожаются безвозвратно с невозможностью дальнейшего восстановления содержания персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.4 В рамках настоящей Политики под обрабатываемыми персональными данными понимаются:

- персональные данные, предоставляемые получателями государственных услуг, обращающимися в библиотеку;

- персональные данные работников Библиотеки или кандидатов на замещение вакантных должностей.

1.5 Политика утверждается и вводится в действие приказом директора Библиотеки.

1.6 Согласно ч.2 ст.18.1 Закона №152-ФЗ к документу должен быть обеспечен неограниченный доступ.

1.7 Текст Политики размещается на сайте Библиотеки.

2. Правовые основания обработки персональных данных

2.1 Закон №152-ФЗ регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, а также закрепляет требования, предъявляемые к операторам при обработке персональных данных.

2.2 Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, в соответствии с которыми оператор осуществляет обработку персональных данных.

2.3 Политика обработки персональных данных в Библиотеке определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция РФ;

- Трудовой кодекс РФ;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказ Роскомнадзора от 05.09.2013г. №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

- другие нормативно-правовые акты (Правила ведения и хранения трудовых книжек; Инструкция по заполнению трудовых книжек; Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях и т.д.);

- согласие на обработку персональных данных;

- договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных

3. Основные принципы обработки персональных данных

3.1 Согласно ст.5 Закона №152-ФЗ при обработке персональных данных должны соблюдаться следующие принципы:

- обработка должна осуществляться на законной и справедливой основе;

- обработка должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка, несовместимая с целями сбора персональных данных;

- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям обработки;

- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Не допускается обработка избыточных данных по отношению к заявленным целям обработки;

- хранение персональных данных не должно длиться дольше, чем этого требуют цели обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обрабатываемые данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1 В Библиотеке обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

- работники Библиотеки;

- родственники (дети) работников Библиотеки;

- бывшие работники Библиотеки;
- пользователи Библиотеки;
- физические и юридические лица, с которыми Библиотека вступает в деловые отношения.

4.2 Объем персональных данных категорий субъектов персональных данных, обрабатываемых в Библиотеке, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Библиотеки с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 5 Политики

Объем обрабатываемых персональных данных Работников, которые трудятся в настоящее время и бывших работников Библиотеки:

Информация о работнике:

- Ф.И.О., возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные
- сведения об образовании, специальности, квалификации, трудовом стаже
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, прохождении аттестации;
- занимаемая должность или выполняемая работа;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате и иных доходах работника;
- сведения о социальных гарантиях и льготах, а также основания их предоставления;
- адрес места жительства, номер телефона;
- сведения о наличии судимости;
- сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;
- сведения о поощрениях работника;
- сведения об особом социальном статусе работника (инвалидность, донорство, беременность и т.д.);
- содержание трудового договора, трудовой книжки, приказов, личной карточки, характеристики и иных кадровых документов, касающихся работника.
- сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации»

Информация о семейном положении работника:

- о наличии детей;
- наличии у работника иждивенцев;

- усыновлении (удочерении);
- состоянии здоровья членов семьи
- необходимости ухода за больным членом семьи;
- иных фактах, дающих основание для предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством.

Объем персональных данных, предоставляемых Пользователями Библиотеки:

В соответствии с целями обработки персональных данных пользователей (п.5 Политики) при записи в Библиотеку у пользователя запрашивают следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные (данные документа, удостоверяющего личность)
- сведения о регистрации по месту жительства;
- адрес фактического пребывания;
- образование;
- место учебы/работы;
- номер городского телефона;
- номер мобильного телефона;
- e-mail.

Объем персональных данных физических и юридических лиц

Библиотека заключает с физическими лицами договоры гражданско-правового характера и запрашивает следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- ИНН;
- СНИЛС;
- банковские реквизиты;
- диплом или лицензию (если это предусмотрено целями оказания услуг);
- телефон.

Юридические лица предоставляют:

- ИНН;
- банковские реквизиты;
- коды КПП;
- ОГРН;
- адрес;
- телефон

5. Цели обработки персональных данных категорий субъектов персональных данных

5.1 Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

5.2. Основные цели обработки персональных данных в Библиотеке:

- обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

- осуществление прав и законных интересов Библиотеки в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Библиотеки.

5.3 Цели обработки персональных данных работников, родственников работников, бывших работников Библиотеки:

- оформление и регулирование трудовых отношений с работниками;

- осуществление профессионального роста работников;

- предоставление социальных гарантий и льгот;

- выполнение требований законодательства Российской Федерации по ведению бухгалтерского и налогового учета; предоставления отчетности в налоговые органы, пенсионный фонд, Фонд социального страхования;

- сохранность имущества Библиотеки;

- ведение воинского учета;

- работа в программе «1С:Зарплата и кадры»

- для иных законных целей.

5.4 Цели обработки персональных данных Пользователей:

- обеспечение сохранности имущества Библиотеки, в том числе библиотечного фонда;

- информирование о новых поступлениях литературы, новых услугах, мероприятиях и пр.

- для рассмотрения претензий Библиотеки к пользователям библиотечных услуг и совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных при нарушении ими правил пользования Библиотекой или нанесения материального ущерба;

- изучение читательского спроса;

- предоставление сводно-статистической отчетности в Министерство культуры Республики Башкортостан и Национальную библиотеку Республики Башкортостан.

5.5 Цели обработки персональных данных физических и юридических лиц, с которыми Библиотека вступает в деловые отношения:

- получение услуг культурно-просветительского, образовательного, научного характера;
- получение услуг по техническому обслуживанию Библиотеки;
- получение услуг, связанных с хозяйственной деятельностью Библиотеки;
- для иных законных целей.

6. Получение персональных данных

6.1 Персональные данные Работника при приеме на работу следует получать у него лично (п.3 ст.86 ТК РФ). Это допускается только с его согласия (п.1 ч.1 ст.6 Закона №152-ФЗ)

6.2 При приеме на работу сотрудника специалист по кадрам проверяет его паспорт, диплом, военный билет и пр. и возвращает их владельцу.

На каждого Работника заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие данные:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата и место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, семейное положение, паспортные данные);
- адрес места жительства (по паспорту и фактический);
- контактные телефоны, e-mail;
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу.

В дальнейшем в личную карточку вносятся сведения:

- о переводах на другую должность;
- о прохождении аттестации;
- о повышении квалификации;
- о профессиональной переподготовке;
- о наградах, поощрениях, почетных званиях;
- об отпусках;
- социальных гарантиях;
- о смене фамилии, имени, отчества, места жительства, контактных телефонов.

В Трудовой договор, заключаемый с работником, вносятся: Ф.И.О., паспортные данные, адрес.

6.3 Источниками персональных данных Пользователей является:

- договор на библиотечное обслуживание пользователей, в который на основании предъявленного документа вносятся персональные данные;
- согласие на обработку персональных данных.

Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в Договор на библиотечное обслуживание Пользователей:

- Ф.И.О.;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес фактического проживания и по прописке;
- место учебы, работы
- телефон

Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в Согласие на обработку персональных данных:

- Ф.И.О.;
- паспортные данные;
- адрес;
- дата рождения;
- место работы/учебы;
- должность;
- телефон;
- e-mail.

7. Изменение персональных данных

7.1 Работник обязан ставить в известность Специалиста по кадрам об изменениях своих персональных данных.

7.2 Изменения персональных данных Работника отражаются:

- в личной карточке работника;
- трудовой книжке;
- трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

7.3 Пользователь библиотеки обязан своевременно сообщать сотруднику библиотеки об изменении своих персональных данных.

7.4 Изменения персональных данных пользователя отражаются в Договоре на библиотечное обслуживание.

8. Обработка персональных данных

8.1 Принимая решение о предоставлении своих персональных данных, субъект персональных данных дает согласие на их обработку (п.1 ст.9 №152-ФЗ). Согласие должно быть конкретным, информированным и сознательным (п.1 ст.9 Закона №152-ФЗ, абз.3 п.5 Разъяснений Роскомнадзора).

8.2 Согласие на обработку персональных данных работника должно включать (ч.4 ст.9 Закона №152-ФЗ):

- Ф.И.О., адрес, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, включая дату выдачи и сведения о выдавшем его органе;
- наименование или Ф.И.О., адрес работодателя;
- цели обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, которые подлежат обработке
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дано согласие, общее описание способов их обработки;
- срок, на который дается согласие;
- обязательство сообщать об изменении паспортных данных, месте жительства, образовании, контактных телефонов и иных персональных данных;
- подпись субъекта персональных данных.

8.5 Обработка персональных данных осуществляется в отношении уволенных работников в рамках бухгалтерского и налогового учета (п.п.5 п.3 ст.24 НК РФ, ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ, абз. 6-10 п.5 Разъяснений Роскомнадзора).

8.6 При обработке персональных данных следует пользоваться теми сведениями, которые указаны в личных карточках. При необходимости следует обратиться к работнику с просьбой предоставить нужный документ и переписать из него информацию.

8.3 Субъект персональных данных в любое время вправе отозвать согласие на обработку персональных данных (ч.2 ст.9 Закона №152-ФЗ)

8.4 Персональные данные пользователей обрабатываются Библиотекой на основании ст.5 и ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и их письменного согласия.

Согласие на обработку персональных данных пользователя должно включать:

- Ф.И.О.;
- адрес;
- дата рождения;
- место работы/учебы;
- должность;

- телефон;
- e-mail.

8.5 Обработка персональных данных физических и юридических лиц производится с их добровольного согласия.

Перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным Работников:

- директор;
- заместитель директора по библиотечно-библиографической деятельности;
- специалист по кадрам.

Перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным Пользователей:

- директор;
- заместитель директора по библиотечно-библиографической работе;
- заместитель директора по работе с детьми;
- ведущий библиотекарь;
- библиотекарь I, II категории;
- библиотекарь;
- главный библиограф;
- ведущий библиограф.

9. Хранение персональных данных

9.1 Порядок хранения документов с персональными данными определяется директором Библиотеки.

9.2 Источники персональных данных работников и пользователей Библиотеки на бумажном носителе хранятся в кабинете заместителя директора по библиотечно-библиографической работе под ключ, сейфе.

9.3 Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, а так же если работник или пользователь отозвал согласие.

9.4 Полная информация о работниках Библиотеки хранится в электронной базе программы «1С: Зарплата. Кадры», доступ к которой возможен только при вводе пароля.

9.5 Персональные данные физических и юридических лиц хранятся в бумажном виде не более трех лет в сейфах и шкафах в кабинете под ключ.

10 Доступ к персональным данным

10.1 Право доступа к персональным данным работников внутри Библиотеки имеют:

- директор МАУК « Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района;
- заместитель директора по библиотечно-библиографической работе;
- сотрудники бухгалтерии – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- специалист по кадрам;
- иные работники, определяемые приказом директора Библиотеки, в пределах своей компетенции;
- право получения документов, содержащих персональные данные работника, непосредственно на рабочее место имеет директор Библиотеки;
- надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;

10.2 Право доступа к персональным данным пользователей имеют:

- администрация МАУК « Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района (директор, заместитель директора по библиотечно-библиографической работе);
- ведущие библиотекари отделов и структурных подразделений;
- библиотекари 1,2 категории и библиотекари структурных подразделений.

10.3. С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, заключаются Соглашения о неразглашении персональных данных.

10.4 Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные субъектов, обеспечивается системой паролей, которую знают только сотрудники, имеющие доступ к персональным данным работников.

10.5 Работники, обслуживающие пользователей библиотек вправе передавать персональные данные пользователя Администрации МАУК « Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, а также в случаях, установленных законодательством РФ.

10.6 Директор библиотеки может передавать персональные данные читателя третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья читателя, а также в случае составления в отношении читателя протокола об административном нарушении и иных случаях, установленных действующим законодательством.

11. Уничтожение материальных носителей персональных данных

11.1 Для уничтожения материальных носителей персональных данных Работников приказом директора Библиотеки создается комиссия.

О факте уничтожения персональных данных составляется акт, удостоверяемый подписями членов комиссии. В акт включается следующая информация: состав комиссии, основание уничтожения персональных данных, дата и время уничтожения персональных данных, дата составления и подписания акта.

11.2. Уничтожение персональных данных Пользователя производится только при условии, что Пользователь не имеет задолженности перед Библиотекой, иначе они уничтожаются только после снятия задолженности.

Уничтожение персональных данных Пользователей удостоверяется внесением записи в Журнал регистрации факта уничтожения персональных данных.

11.3 По истечении срока хранения персональные данные юридических и физических лиц уничтожаются комиссией по акту.

12. Права субъектов персональных данных

12.1 В соответствии со ст.14 Федерального закона №152-ФЗ субъект персональных данных имеет право на получение сведений о наличии у Библиотеки его персональных данных, на ознакомление с этими персональными данными, на информацию о целях и сроках их обработки, сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ.

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

12.3 Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении к Оператору либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора или иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

12.4 Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства, он вправе обжаловать действия или бездействие оператора, в том числе в судебном порядке.

13. Обязанности и ответственность Библиотеки в отношении персональных данных субъектов

13.1 Библиотека при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

13.2 Директор Библиотеки назначает лицо или группу лиц (операторов) ответственных за организацию обработки персональных данных в Библиотеке.

13.3 В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки, оператор обязан актуализировать персональные данные.

13.4 Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить их, если:

- субъект отозвал согласие на обработку персональных данных или истек срок его действия;
- Библиотека достигла цели обработки персональных данных;
- обработка персональных данных была неправомерной.

14. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

14.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами (ст.90, 193,283, п.7 ч.1 ст.243 ТК РФ, ст. 13.11, ст. 13.14 КоАП РФ; ст.137 УК РФ; ст.151, ч.2 ст.1099 ГК РФ и др.).