Согласовано

Председатель

профкома

МБУК «Глинковская Библиотека»

_____ М.В.Костюченкова

Протокол № 43 от 27.06.2019

Утверждаю:

Директор МБУК

«Глинковская Библиотека»

_____ Л.Д.Костикова

01.07.2019г.

ПОЛИТИКА

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Глинковская межпоселенческая центральная библиотека» муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области в отношении обработки и защиты персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет Политику Муниципального бюджетного учреждения культуры «Глинковская межпоселенческая центральная библиотека» муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее-Учреждение) в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07. 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяет принципы, порядок и условия обработки персональных данных различных категорий субъектов, чьи персональные данные обрабатываются Учреждением с целью защиты прав и свобод человека и гражданина по обработке его персональных данных, в том числе защиты на неприкосновенность частной защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящая Политика является внутренним документом Учреждения, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте Учреждения http://glinka.libraru67.ru.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. В Политике используются следующие основные понятия:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
-**оператор персональных данных**-Учреждение (юридическое лицо), самостоятельно организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- **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;
- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- **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;
- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

2.2. В зависимости от субъекта персональных данных Учреждение обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

-персональные данные физического лица (далее Работник)- персональные данные которого обрабатываются в связи с реализацией трудовых отношений;

-персональные данные физического лица (далее Пользователь)-персональные данные которого обрабатываются в связи с оказанием муниципальной услуги по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания;

-персональные данные физического лица, являющегося стороной гражданско-правового договора.

Состав персональных данных Работника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных гарантиях;
- специальность,
- занимаемая должность;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, сведения о наградах и почетных званиях ;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

Состав персональных данных Пользователя:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)
- место работы/учебы;
- занимаемая должность;
- адрес постоянной регистрации (адрес фактический);
- контактные телефоны.

Состав персональных данных физического лица, являющегося стороной гражданско-правового договора:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)
- адрес постоянной регистрации (адрес фактический);
- контактные телефоны;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

3. Цель обработки персональных данных.

3.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- осуществление финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения;

- осуществление трудовых отношений с Работниками Учреждения;
- выполнение муниципальной услуги по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания Пользователей;
- исполнение статистической отчетности (при условии обезличивания персональных данных).

4.Принципы, условия и способы обработки персональных данных.

4.1. Обработка персональных данных осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.Обработка персональных данных Учреждением осуществляется на основе следующих принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;

- уничтожения по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.3. В целях исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации и своих договорных обязательств Учреждение применяет смешанную обработку персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и не автоматизированную обработку с использованием бумажного документооборота.

Совокупность операций обработки включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

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

5. Обеспечение безопасности персональных данных.

5.1. Учреждение предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, и других несанкционированных действий. Применяемые меры основаны на требованиях ст. 18.1, ст.19 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07. 2006 г. « О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. « Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11. 2007 г. №781 « Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных».

5.2. В Учреждении назначены ответственные лица за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

5.3. В Учреждении разработаны и внедрены:

- Положение об обработке персональных данных работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Глинковская межпоселенческая центральная библиотека» муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

-Положение о порядке хранения и защиты персональных данных пользователей сайта Муниципального бюджетного учреждения культуры «Глинковская межпоселенческая центральная библиотека» муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

-Положение об обработке персональных данных пользователей Муниципального бюджетного учреждения культуры «Глинковская межпоселенческая центральная библиотека» муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

5.4. Лица, ведущие обработку персональных данных, проинструктированы и знакомлены с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы и защиты персональных данных.

5.5. Разграничены права доступа к обрабатываемым персональным данным.

5.6. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

5.7. Помимо вышеуказанных мер, осуществляются меры технического характера, направленные на:

- предотвращение несанкционированного доступа к системам, в которых хранятся персональные данные;

- резервирование и восстановление персональных данных, работоспособность технических средств и программного обеспечения, средств защиты информации в информационных системам персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- иные необходимые меры безопасности.

6. Сроки обработки персональных данных.

6.1. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком, указанным в согласии субъекта персональных данных, Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 г. №558 « Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», иными требованиями законодательства РФ, а также нормативными документами Учреждения.

7. Передача персональных данных.

7.1. Учреждение, как оператор персональных данных, не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащие персональные данные, без письменного согласия субъекта за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья, а также в случаях, установленных федеральными законами.

7.2. По мотивированному запросу, исключительно для выполнения возложенных законодательством функций и полномочий, персональные данные субъекта персональных данных без его согласия могут быть переданы:

- в судебные органы в связи с осуществлением правосудия;
- в органы государственной безопасности;
- в органы прокуратуры;

- в органы полиции;
- в следственные органы;
- в иные органы и организации в случаях, установленных нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения.

7.3. Сотрудники Муниципального бюджетного учреждения культуры «Глинковская межпоселенческая центральная библиотека» муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, ведущие обработку персональных данных, не отвечают на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

8. Права и обязанности.

8.1. Субъект персональных данных имеет право:

- принимать решение о предоставлении его персональных данных Учреждению;
- отзывать согласие на обработку своих персональных данных;
- вносить дополнения, изменения в свои персональные данные;
- требовать от Учреждения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если он не считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона « О персональных данных»;
- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

-сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

-порядок осуществления Учреждением как субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом РФ «О персональных данных»;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом РФ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящая Политика подлежит изменению и дополнению в случае внесения изменений в действующие законодательные акты и появления новых законодательных актов, специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных.

9.2. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за обеспечение безопасности персональных данных Учреждения.

9.3. 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.