

УТВЕРЖДАЮ  
Директор муниципального  
бюджетного учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная  
система города Пятигорска»  
\_\_\_\_\_ В.Б.Бандурин  
« 19 » \_\_февраля\_\_ 2025г.

## ПОЛИТИКА

муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система  
города Пятигорска» в отношении обработки и защиты персональных данных

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика МБУК ЦБС (далее - Библиотека) в отношении обработки персональных данных разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) и Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Обеспечение конфиденциальности и безопасности обработки персональных данных сотрудников, абонентов и контрагентов Библиотеки является одной из приоритетных задач организации.

1.3. Для этих целей в Библиотеке введен в действие комплект организационно распорядительной документации, обязательный к исполнению всеми сотрудниками библиотеки, допущенными к обработке персональных данных.

1.4. Обработка, хранение и обеспечение конфиденциальности и безопасности обработки персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере защиты персональных данных, и в соответствии с локальными актами Библиотеки.

1.5. Настоящая Политика определяет принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников Библиотеки и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются организацией, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также устанавливает ответственность должностных лиц Библиотеки, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.6. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Библиотека.

1.7. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.8. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно телекоммуникационной сети Интернет на сайте Библиотеки.

## 2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### 2.1. Основные понятия, используемые в Политике:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- **оператор персональных данных (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;

- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение;

- **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;

**-трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.2. Перечень персональных данных, подлежащих защите в Библиотеке определяется 152-ФЗ «О защите персональных данных», ТК РФ и другими нормативно-правовыми актами.

### **3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями их сбора.

3.2. Обработке в Библиотеке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям деятельности Библиотеки. Библиотека осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- осуществления деятельности Библиотеки, оказывающей услуги населению по доступу к хранящемуся в ней фонду;
- организации кадрового учета Библиотеки;
- ведения кадрового делопроизводства;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;
- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществление гражданско-правовых отношений;
- ведение бухгалтерского учета;
- осуществление пропускного режима.
- исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обеспечение заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных» и других нормативно-правовых актов.
- обеспечения деятельности Библиотеки.

### **4. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Для достижения Библиотекой целей, заявленных в пункте 3.2 Политики, осуществляется обработка персональных данных следующих категорий Субъектов:

- работники Библиотеки и члены их семей;
- бывшие работники Библиотеки;
- кандидаты на замещение вакантных должностей Библиотеки;
- клиенты и контрагенты Библиотеки (физические лица) либо их уполномоченные представители;
- представители/работники клиентов и контрагентов Библиотеки (юридических лиц);
- пользователи услуг, предоставляемых Библиотекой;
- граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- пользователи официального сайта Библиотеки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. В Библиотеке Не допускается обработка специальных категорий персональных данных касающихся: расовой принадлежности; политических взглядов; философских убеждений; интимной жизни; религиозных убеждений; национальной принадлежности.

## **5. Порядок и условия обработки персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений**

5.1. В связи с реализацией трудовых отношений в Учреждении обработка персональных данных, указанных в пункте 1 приложения № 1 к настоящей Политике, осуществляется в следующих целях:

- 1) обеспечение кадровой работы;
- 2) учет и хранение информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами;
- 3) учет и хранение информации по вопросам противодействия коррупции.

5.2. Обеспечение кадровой работы.

В целях обеспечения кадровой работы обрабатываются:

1) Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- место рождения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия идентификационного номера налогоплательщика;
- копия свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- приказ о приеме на работу;
- приказ об увольнении с работы;
- приказ о переводе на иную должность, о временном замещении им иной должности;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- копии решений о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены; - сведения о социальном положении;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности;
- копия документа об образовании;
- сведения об ученой степени;
- копия справки МСЭК;
- заявление с просьбой о приеме на работу и замещении должности;
- собственноручно заполненная анкета;
- личная карточка работника (форма Т-2);
- копия свидетельств о рождении детей (н/л);
- сведения о приеме на работу, в том числе: дата, основания приема на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность,

наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежных выплат;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- автобиография;
- содержание и реквизиты трудового договора;
- род деятельности;
- реквизиты документов, удостоверяющих личность;

2) Специальные категории персональных данных:

- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;
- информация о наличии или отсутствии судимости.

3) Биометрические персональные данные:

- фотография;
- копия паспорта гражданина РФ.

4) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:

- работники Учреждения;
- граждане, претендующие на должности;
- иные субъекты персональных данных.

5) Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), удаление, уничтожение.

7) Способ обработки персональных данных: смешанный.

8) Сроки обработки и хранения персональных данных определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

### **5.3. Учет и хранение информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами.**

В целях учета и хранения информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами обрабатываются:

1) Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия идентификационного номера налогоплательщика;
- номер расчетного счета.

2) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:

- работники Учреждения.

3) Правовое основание обработки персональных данных:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных - данных на обработку его персональных данных.

4) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: хранение, использование.

5) Способ обработки персональных данных: смешанный.

б) Сроки обработки и хранения персональных данных определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

#### **5.4. Учет и хранение информации по вопросам противодействия коррупции.**

В целях учета и хранения информации по вопросам противодействия коррупции обрабатываются:

1) Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о социальном положении;
- собственноручно заполненная анкета;
- сведения о работе в Учреждении, в том числе: дата, основания назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежных выплат, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения об образовании;
- род деятельности;
- реквизиты документов, удостоверяющих личность;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- место работы; - адрес электронной почты;
- сведения о трудовой деятельности.

2) Специальные категории персональных данных:

- информация о наличии или отсутствии судимости;

3) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:

- работники Учреждения;

4) Правовое основание обработки персональных данных:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

5) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление) удаление.

б) Способ обработки персональных данных: смешанный.

7) Сроки обработки и хранения персональных данных определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

## **6. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Библиотека осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

6.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- **устав МБУК ЦБС**;
- **договоры**, заключаемые между оператором и субъектами персональных данных;
- **согласие** субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

6.3. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ.

6.4. В Библиотеке создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию данных типовых форм документов установлены Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА И СУБЪЕКТА**

7.1. Библиотека, **как оператор персональных данных имеет право:**

самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных; в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных;

отстаивать свои интересы в суде;

предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);

отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством; использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством.

7.2. **Субъект персональных данных имеет право:**

требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или 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;

требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых МБУК ЦБС и источник их получения;

получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;

требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных.

### **7.3. Библиотека, как оператор обязан:**

организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

### **7.4. Субъект персональных данных обязан:**

- передавать Библиотеке или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ, Правилами и иными нормативными документами.

- своевременно в срок, не превышающий 7 дней, сообщать Библиотеке об изменении своих персональных данных.

7.5. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Библиотеки в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. ПРИНЦИПЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Обработка персональных данных в Библиотеке производится на основе соблюдения принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, 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;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;
- 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.

8.2. Отказ пользователя Библиотеки от предоставления согласия на обработку его персональных данных влечет за собой невозможность предоставления пользователю услуг, оказываемых Библиотекой.

8.3. Обработка персональных данных осуществляется Библиотекой в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.4. Обработка персональных данных осуществляется при наличии согласия Субъектов персональных данных на обработку их персональных данных. В соответствии с пунктами 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона допускается обработка персональных данных без согласия Субъекта, в том числе для достижения целей, указанных в настоящей Политике.

8.5. Согласие может быть выражено в форме совершения действий, принятия условий договора-оферты, проставления соответствующих отметок, заполнения полей в формах, бланках или оформлено в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия на обработку персональных данных представлена в приложении № 2 к настоящей Политике.

8.6. Библиотека осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

8.7. В рамках указанных в Политике категорий Субъектов осуществляется смешанная обработка персональных данных. Информация передается по внутренней сети Библиотека и с использованием сети общего доступа Интернет. Автоматизированная обработка осуществляется в подсистеме ИСПДн «Пользователи» (АБИС «ОРАС-Global»), ИСПДн «БУХГАЛТЕРИЯ», ИСПДн «КАДРЫ», ИСПДн «КОНТРАГЕНТЫ».

8.8. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки в стационарном и удаленном режимах осуществляется при оказании государственных услуг (выполнения государственного задания).

8.9. К обработке персональных данных допускаются работники Библиотеки в должностные обязанности, которых входит обработка персональных данных.

8.10. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Библиотеки;
- использования иных способов обработки персональных данных.

8.11. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Библиотека обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

8.12. **Не допускается раскрытие третьим лицам** и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

8.13. По мотивированному запросу, исключительно в целях выполнения возложенных законодательством РФ функций и полномочий, персональные данные Субъекта без его согласия могут быть переданы в:

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

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

8.14. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.15. Материалы видеосъемки, осуществляемой на территории Библиотеки, не используются Библиотекой для установления личностей Субъектов.

8.16. Библиотека не осуществляет обработку персональных данных, относящихся к специальным категориям и касающихся расовой и национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни Субъекта, членства Субъекта в общественных объединениях, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ.

8.17. Библиотека осуществляет обработку персональных данных, касающихся состояния здоровья, в случае получения согласия от Субъекта на обработку указанных данных или в иных случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

## **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

9.1. Библиотека предпринимает необходимые правовые, организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных для их защиты от несанкционированного (в том числе случайного) доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий. К таким мерам, в частности, относятся:

- назначение работника, ответственного за организацию обработки персональных данных в Библиотеке;
- назначение ответственных за организацию обработки персональных данных в каждом подразделении (секторе) Библиотеки и в информационных системах (ИСПДн) Библиотеки;
- создание необходимых условий для работы с персональными данными;
- издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных, ознакомление с ними работников, ознакомление работников с настоящей Политикой и требованиями законодательства РФ по обработке и обеспечению безопасности персональных данных;
- организация учета документов, содержащих персональные данные;
- организация работы с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- организация обучения работников Библиотеки, осуществляющих обработку и защиту персональных данных.
- организация хранения персональных данных в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- проверка наличия в договорах с контрагентами и включение при необходимости в договоры пунктов об обеспечении безопасности персональных данных;
- обеспечение физической безопасности помещений и средств обработки персональных данных, пропускной режим, охрана, видеонаблюдение;
- ограничение и разграничение доступа работников и иных лиц к персональным данным и средствам обработки, мониторинг действий с ними;
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе моделей угроз;
- применение средств обеспечения безопасности (антивирусных средств, межсетевых экранов, средств защиты от несанкционированного доступа, средств криптографической защиты информации), в том числе прошедших процедуру оценки соответствия в установленном порядке;

- учет и хранение носителей информации, исключаящие их хищение, подмену, несанкционированное копирование и уничтожение;
- резервное копирование информации для возможности восстановления;
- осуществление внутреннего контроля за соблюдением установленного порядка, проверка эффективности принятых мер, реагирование на инциденты.

9.2. Библиотека осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

9.3. В целях координации действий по обеспечению безопасности персональных данных в Библиотеке назначены ответственные за обеспечение безопасности персональных данных в автоматизированных системах.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящая Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте Библиотеки.

10.2. 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.

10.3. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в Библиотеке, назначенным приказом директора.

10.4. Ответственность должностных лиц Библиотеки, 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 Библиотеки.

Приложение 1  
к Политике  
муниципального  
бюджетного учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная  
система города Пятигорска»  
в отношении обработки и защиты  
персональных данных

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в муниципальном бюджетном  
учреждении культуры «Централизованная библиотечная система города Пятигорска»**

**1. Перечень персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование сведений</b>
1	Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
2	число, месяц, год рождения;
3	информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
4	место рождения;
5	адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
6	номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
7	копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
8	копия идентификационного номера налогоплательщика;
9	копия свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
10	сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
11	приказ о приеме на работу;
12	приказ об увольнении с работы;
13	приказ о переводе на иную должность, о временном замещении им иной должности;
14	копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
15	аттестационный лист, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
16	копии решений о поощрении, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
17	сведения о социальном положении;
18	трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности;
19	копия документа об образовании;
20	сведения об ученой степени;
21	копия справки МСЭК;
22	заявление о приеме на работу и замещении должности;
23	собственноручно заполненная анкета;
24	личная карточка работника (форма Т-2);
25	копия свидетельств о рождении детей (н/л);
26	сведения о работе, в том числе: дата, основания поступления на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежных выплат;
27	сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
28	сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
29	автобиография;

30	содержание и реквизиты трудового договора;
31	медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;
32	информация о наличии или отсутствии судимости;
33	копия паспорта гражданина РФ;
34	фотография
35	номер расчетного счета
36	сведения об образовании;
37	род деятельности;
38	реквизиты документов, удостоверяющих личность;
39	адрес электронной почты;
40	сведения о трудовой деятельности.

Приложение 2  
к Политике  
муниципального  
бюджетного учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная  
система города Пятигорска»  
в отношении обработки и защиты  
персональных данных

**Форма  
Согласия обработки персональных данных**