Муниципальное учреждение «Кинешемская городская централизованная библиотечная система»

Утверждаю
Директор МУ КГЦБС
_____ Т.В. Кириленко
«_1_» _03_ 20_23_ г.

М. П.

ПОЛОЖЕНИЕ (ПОЛИТИКА)

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Муниципального учреждения «Кинешемская городская централизованная библиотечная система»

I. Общие положения

1.1 Муниципальное учреждение «Кинешемская городская централизованная библиотечная система» (далее – "Работодатель" или "Оператор"), являясь Работодателем, осуществляет работу с персональными данными Работников, а также всех физических лиц, так или иначе взаимодействующих с муниципальным учреждением «Кинешемская городская централизованная библиотечная система», в том числе по заключенным договорам, от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты. Руководствуясь соответствующими нормами Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международных договоров РФ, которые в соответствии с ч. 4 ст. 15 Конституции РФ являются составной частью российской правовой системы.

1.2 Настоящее Положение определяет политику муниципального учреждения «Кинешемская городская централизованная библиотечная система» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных

1.3 Настоящее Положение определяет права и обязанности муниципального учреждения «Кинешемская городская централизованная библиотечная система» и Работника, а также всех физических лиц, так или иначе взаимодействующих с Оператором, в том числе по заключенным договорам; порядок обработки персональных данных Работника, всех физических лиц, так или иначе взаимодействующих с Оператором, в том числе по заключенным договорам, в служебных целях, включая порядок их сбора, хранения, использования и передачи.

1.4 Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – "Закон о персональных данных"), Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и иных нормативных актов законодательства РФ.

1.5 В целях применения настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

"Работник" означает физическое лицо:

- находящееся в трудовых отношениях с Работодателем;
- бывшее в трудовых отношениях с Работодателем.

"Кандидат" означает физическое лицо, планирующее вступить в трудовые отношения с Работодателем.

Субъект персональных данных (также Субъект) – Работник, Кандидат, а также любое другое физическое лицо, в том числе заключившее договор с МУ КГЦБС.

"Работодатель" или "Оператор" означает муниципальное учреждение «Кинешемская городская централизованная библиотечная система».

"Персональные данные Субъекта" – любая информация, относящаяся к Субъекту персональных данных, на основе которой такой Субъект может быть определен, включая, но не ограничиваясь:

- фамилию, имя, отчество,
- год, месяц и дату рождения, место рождения,
- пол,
- гражданство,
- данные рабочей визы, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (включая серию и/или номер, дату выдачи и выдавший орган),
- ИНН, номер свидетельства государственного пенсионного страхования,
- табельный номер Работника,
- данные об образовании, знании иностранных языков, данные по повышению квалификации и переподготовке,
- сведения о семейном положении и составе семьи, воинском учете,
- контакты – адрес регистрации и фактический адрес проживания, адрес личной электронной почты,
- телефон (личный мобильный, домашний),
- биометрические данные,
- данные о трудовой деятельности (включая опыт работы),
- сведения о заработной плате и иных доходах и выплатах, сведения о социальных льготах, декларациях, подаваемых в органы Федеральной налоговой службы РФ (в том числе территориальные), данные, направляемые в органы Федеральной службы государственной статистики (в том числе территориальные органы),
- должность,

- рабочие контактные данные (включая адрес корпоративной электронной почты),
- сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законом),
- информация о заболеваниях субъекта, затрудняющих выполнение субъектом трудовой функции,
- сведения о наличии судимости и иные данные,
- изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен).

Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

"Биометрические персональные данные"(обязательно выполнение всех трех условий одновременно): – сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека и на основе, которых можно установить его личность и которые используются Оператором для установления личности Субъекта персональных данных.

"Обработка персональных данных Субъекта" (перечень действий с персональными данными на обработку которых Субъекта персональных данных дает согласие) – любые действия с использованием средств автоматизации или без таковых (операции) с персональными данными, включая получение, запись, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, комбинирование, передачу (трансграничную передачу, распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение или любое другое использование персональных данных Субъекта персональных данных.

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

"Конфиденциальность персональных данных" – обязательное для соблюдения Работодателем или иным уполномоченным Работодателем лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия Работника или наличия иного законного основания.

1.6 Документами, содержащими персональные данные, являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- Трудовая книжка,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган и присвоении ИНН,
- документы воинского учета,
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки,
- личная карточка Работника,
- автобиография, резюме Кандидата, характеристики, рекомендательные письма и иные аналогичные документы,
- медицинское заключение о состоянии здоровья и листок нетрудоспособности,
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах, надбавках, компенсациях и льготах,
- приказы о приеме на работу, об увольнении, о переводе на другую должность, о поощрениях и взысканиях, о повышении заработной платы, премировании, об отпусках и иные приказы по личному составу,
- документы по командировкам и деловым встречам Работников,
- заявления, запросы, объяснительные, докладные и служебные записки Работников,
- документы (отчеты, заключения, акты, сообщения, информация, справки, переписка, докладные и служебные записки) о соблюдении дисциплины труда,
- трудовой договор и дополнения к нему,
- документы о достижениях Субъекта персональных данных, его интервью, повышениях квалификации,
- штатное расписание,
- график отпусков,
- переписка по вопросам трудоустройства,
- разрешения на работу и иные документы, необходимые для оформления трудовых отношений с иностранными Субъектами персональных данных,
- согласия Субъекта персональных данных на обработку персональных данных,
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Работодателя должны быть

предъявлены Субъекту персональных данных при заключении трудового договора или в период его действия,

• другие документы и электронные носители, содержащие персональные сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

II. Обработка персональных данных Субъекта персональных данных

2.1. Основные положения

2.1.1. При обработке персональных данных Субъекта персональных данных в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации и иных федеральных законов, а также международных договоров, имеющих юридическую силу на территории России.

2.1.2. Сроки обработки персональных данных Субъекта персональных данных определяются в соответствии со сроком действия трудового договора, а также требованиями законодательства и нормативных документов.

2.1.3. Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения возложенных на Работодателя законодательством Российской Федерации функций в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя, а также в иных корпоративных целях, не противоречащих действующему законодательству.

2.1.4. Целями обработки персональных данных Субъекта персональных данных, в частности, являются:

• заключение трудовых договоров и исполнение трудовых договоров,

• содействие в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе,

• обеспечение личной безопасности,

• контроль количества и качества выполняемой работы (включая аттестацию и оценку деятельности),

• расчет заработной платы, пособий и иных выплат,

• организация командировок и иных разъездов работников (включая компенсацию расходов),

• возможность связаться с Субъектом персональных данных в случае служебной необходимости,

• осуществление технической и организационной поддержки Субъекта персональных данных в служебных целях,

• обеспечение сохранности имущества Субъекта персональных данных и Работодателя,

• обеспечение законных интересов Субъекта персональных данных, связанных с трудовой деятельностью у Работодателя,

• иные цели, направленные на обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

2.1.5. Субъект персональных данных предоставляет свое письменное согласие на обработку своих биометрических персональных данных (фотографий, видеоизображения, записи голоса), которая осуществляется Работодателем для идентификации личности Субъекта персональных данных в служебных целях, а также для целей обеспечения личной безопасности Субъекта персональных данных и контроля количества и качества работы, выполняемой Субъектом персональных данных. Обработка таких персональных данных может осуществляться без согласия Субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных российским законодательством.

2.1.6. Обработка биометрических персональных данных (включая запись и последующее хранение изображения на видео, голоса на диктофоне и т. д.) одних Субъектов персональных данных другими Субъектами персональных данных допускается только с письменного согласия первых, за исключением лиц, указанных в разделе III настоящего Положения.

2.1.7. Согласия Субъекта персональных данных на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

• обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов (в который входит Работник), персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Работодателя как Оператора персональных данных,

• обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора,

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных,
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Субъекта персональных данных, если получение согласия Субъекта персональных данных невозможно,
- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи,
- в иных случаях, установленных в Законе о персональных данных.
- в случае служебной необходимости Субъект персональных данных дает свое согласие на обработку персональных данных по форме, установленной Работодателем.

2.2. Получение персональных данных Субъекта персональных данных

2.2.1. Персональные данные Субъекта персональных данных Работодатель получает непосредственно от Субъекта персональных данных. Работодатель вправе получать персональные данные Субъекта персональных данных от третьих лиц только при уведомлении об этом Субъекта персональных данных и при наличии письменного согласия Субъекта персональных данных. Настоящим Субъект персональных данных считается уведомленным и дает свое согласие в отношении периодического получения Работодателем данных от:

- ФМС и ее территориальных органов, от налоговых органов, касающихся разрешений на работу и иных документов, необходимых для оформления трудовых отношений с иностранными Субъектами персональных данных.

2.2.2. Сбор персональных данных Субъекта персональных данных осуществляется путем:

- копирования оригиналов документов Субъекта персональных данных (включая документы об образовании, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования),
- внесения сведений в учетные формы Работодателя (на бумажных и электронных носителях),
- получения / создания оригиналов необходимых документов (включая трудовую книжку, личную карточку Работника, автобиографию, листок нетрудоспособности).

2.2.3. Субъект персональных данных представляет необходимые сведения и в случае необходимости предъявляет Работодателю документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

2.2.4. Работодатель не вправе требовать от Субъекта персональных данных предоставления информации о политических и религиозных убеждениях, а также о частной жизни Субъекта персональных данных за исключением случаев, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений Работника.

2.2.5. Работодатель также не может запрашивать информацию о состоянии здоровья Субъекта персональных данных за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Субъектом персональных данных трудовой функции.

2.2.6. Работодатель не вправе требовать от Работника предоставления информации о политических и религиозных убеждениях, а также о частной жизни Работника за исключением случаев, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений Работника.

2.2.7. Работодатель также не может запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции.

2.3. Хранение персональных данных

2.3.1. Сведения, содержащие персональные данные Субъекта персональных данных, включаются в его личное дело, личную карточку Работника, иные документы, а также содержатся на электронных носителях, доступ к которым разрешен лицам, непосредственно использующим персональные данные Субъекта персональных данных в служебных целях. Перечень таких лиц определен в Разделе III настоящего Положения.

2.3.2. Личное дело, трудовая книжка Работника и иные документы, включающие в себя персональные данные Работника, содержащиеся на бумажных носителях, находятся у Работодателя в специально отведенном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. Персональные данные Работников могут также храниться в электронном виде на сервере Работодателя, защищенном от несанкционированного доступа с помощью системы защиты, созданной в соответствии с разделом IV Положения.

2.3.3. Хранение документов, содержащих персональные данные работников, осуществляется в течение сроков и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

2.4. Использование персональных данных Субъекта персональных данных

2.4.1 Персональные данные Субъекта персональных данных используются для целей, связанных с выполнением Субъектом персональных данных трудовой функции. В частности, Работодатель использует персональные данные Субъекта персональных данных для решения вопросов продвижения Субъекта персональных данных по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы, премирования, направления Работника в служебные командировки, оформления льгот и т. д.

2.4.2. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении Субъекта персональных данных, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных Субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения, без получения на это письменного согласия Субъекта персональных данных.

2.4.3. Использование и хранение биометрических персональных данных Субъекта персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

2.5. Передача персональных данных Субъекта персональных данных.

2.5.1. Информация, относящаяся к персональным данным Субъекта персональных данных, может быть предоставлена государственным органам и негосударственным структурам в порядке, предусмотренном федеральным законодательством Российской Федерации. К таким органам и структурам, в частности относятся:

- Налоговые органы
- Правоохранительные и судебные органы
- Органы статистики
- Военкоматы
- Фонд Социального Страхования и его территориальные органы
- Фонд Обязательного Медицинского Страхования и его территориальные органы
- Пенсионный Фонд России и его территориальные органы
- Федеральная Миграционная Служба и ее территориальные органы
- Органы занятости населения
- Муниципальные органы управления
- Иные органы, которым в силу законодательства Работодатель должен предоставлять персональные данные Субъекта персональных данных исключительно в пределах, обусловленных целью их обработки и предусмотренных российским законодательством.

Такая информация передается по запросу вышеуказанных органов на основании настоящего Положения в случаях, предусмотренных российским законодательством.

2.5.2. Работодатель может осуществлять передачу персональных данных Субъекта персональных данных партнерам и заказчикам, с которыми взаимодействует Работодатель в процессе осуществления основной деятельности, которые приобретают продукцию и услуги Работодателя и в виду этого нуждаются в получении определенной информации в отношении Субъекта персональных данных Работодателя, вовлеченных в процесс оказания услуг и маркетингового продвижения продукции, для целей оценки того, насколько Работодатель и Субъекты персональных данных подходят им для оказания услуг и предложения продукции, а также для целей обеспечения безопасности и защиты их собственности. При этом передаче подлежат только те персональные данные Субъекта персональных данных, которые необходимы для осуществления вышеуказанных целей, а также иных целей, отвечающих требованиям законодательства.

2.5.3. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия Субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

2.5.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом о получении персональных данных, не уполномочено федеральным законом или иными правовыми актами на получение такой информации, либо отсутствует письменное согласие Субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных, Работодатель обязан отказать такому лицу. Лицу, обратившемуся с письменным запросом, может выдаваться письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

2.5.5. Персональные данные Субъекта персональных данных могут быть переданы уполномоченным представителям Субъекта персональных данных в порядке, установленном законодательством и только в том объеме, в котором они необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

2.5.6. В случае, если Работодатель на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, в том числе представителям Субъекта персональных данных, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, то такое лицо обязано обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных Субъекта персональных данных. Работодатель должен ограничивать передачу такой информации только теми персональными данными Работников, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

2.6. Способы обработки персональных данных Субъекта персональных данных

Обработка персональных данных Субъекта персональных данных осуществляется путем смешанной (как автоматизированной, так и неавтоматизированной) обработки, в том числе, с использованием внутренней сети и сети Интернет.

2.7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации:

2.7.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации осуществляется таким образом, что в отношении каждой категории персональных данных можно определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

2.7.2. Раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

2.7.3. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

III. Доступ к Персональным данным

3.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные Субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения их должностных обязанностей и функций. Все остальные Субъекты персональных данных имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Получение персональных данных Субъекта персональных данных третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законодательством.

3.3. Доступ к персональным данным Субъекта персональных данных имеют следующие должностные лица:

- Директор;
- Сотрудники бухгалтерии;
- Заместитель директора;
- Специалист по кадрам;
- Специалист по охране труда;
- Субъект персональных данных (в отношении своих персональных данных). Субъекты персональных данных, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного Работодателем.

IV. Защита персональных данных

4.1. Под защитой персональных данных понимается ряд правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- реализацию права на доступ к информации.

4.2. При передаче персональных данных Субъекта персональных данных с соблюдением условий, предусмотренных в настоящем Положении, должностные лица Работодателя обязаны предупредить лиц, которым передаются данные, об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Защита информации осуществляется в соответствии с требованиями международных договоров, локальным нормативным актом Работодателя в сфере защиты информации, требованиями Работодателя, а также российским законодательством.

4.4. Для защиты персональных данных Субъект персональных данных Работодатель обязан соблюдать следующие правила:

- ограничение и регламентация состава лиц, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;
- избирательное и обоснованное распределение документов и информации, содержащих персональные данные Субъектов персональных данных, между лицами, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;
- в помещениях Работодателя должны быть обеспечены необходимые условия для работы с конфиденциальными документами и базами данных, в том числе содержащих персональные данные (в частности, для хранения документов, содержащих персональные данные должны использоваться специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ);
- должен быть организован порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные Субъекта персональных данных, если законодательством не установлены требования по хранению соответствующих данных (в частности, бумажные носители, содержащие персональные данные должны уничтожаться путем использования шредера или иным аналогичным способом);
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых работодателем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным Федеральным законом;
- с Работниками должна производиться разъяснительная работа по предупреждению утраты сведений при работе с конфиденциальными документами (в том числе, документами, содержащими персональные данные);
- личные дела Работников могут выдаваться только специально уполномоченным должностным лицам;
- персональные компьютеры, на которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа;
- соблюдение порядка приема, учета и контроля деятельности посетителей на территории Работодателя;
- контроль соблюдения требований по обеспечению безопасности персональных данных (путем проведения внутренних проверок, установления специальных средств мониторинга и др.);
- расследование случаев несанкционированного доступа или разглашения персональных данных и привлечение виновных лиц к ответственности;
- иные требования, предусмотренные законодательством.

V. Права и обязанности сторон в области обработки персональных данных

5.1. Субъект персональных данных обязан предоставлять Работодателю достоверные сведения о себе.

Работодатель оставляет за собой право проверять достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные Субъектом персональных данных, с имеющимися документами.

Субъект персональных данных обязан воздерживаться от разглашения персональных данных других Субъектов персональных данных.

Субъекты персональных данных обязаны использовать персональные данные других Субъектов персональных данных лишь в целях, для которых они были сообщены.

5.2. В случае если на основании персональных данных Субъекта персональных данных невозможно достоверно установить какие-либо обстоятельства, учет которых необходим при принятии решений, затрагивающих права Субъекта персональных данных в рамках трудовых отношений, Работодатель может предложить Субъекту персональных данных представить разъяснения и уточнения в отношении своих персональных данных в любой удобной форме.

5.3. При изменении персональных данных, содержащихся в документах, указанных в пункте 1.5 Положения (включая фамилию, имя, отчество, адрес фактического места жительства, паспортные данные, сведения о состоянии здоровья (вследствие выявленных в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Субъектом персональных данных его должностных обязанностей) и др.), если инициатором таких изменений не является сам Работодатель, Субъект персональных данных обязан письменно уведомить Работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 3х (трех) рабочих дней.

5.4. По мере необходимости Работодатель может истребовать у Субъекта персональных данных дополнительные персональные данные. Если обязанность предоставления персональных данных

для Субъекта персональных данных установлена действующим законодательством, Работодатель обязан разъяснить Субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

5.5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, Субъекты персональных данных имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных.
- получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, включая: подтверждение факта обработки персональных данных Работодателем, а также цель такой обработки; способы обработки персональных данных, применяемые Работодателем; сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.
- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным.

5.6. Работодатель, как обладатель информации, информационной системы, включающей в себя персональные данные Субъекта персональных данных, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязан обеспечить:

- предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- предупреждение возможности неблагоприятных последствий в результате нарушения порядка доступа к информации;
- недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации.

5.7. Работодатель обязан предупредить лиц, получающих персональные данные Субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено (в форме обязательства о неразглашении). Лица, получающие персональные данные Субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Субъектов персональных данных в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

VI. Разграничение прав доступа к персональным данным

6.1 Разграничение прав осуществляется исходя из характера и режима обработки персональных данных в информационной системе персональных данных (ИСПДн), а также должностных инструкций сотрудников.

6.2 Список групп должностных лиц, ответственных за обработку в ИСПДн, а также их уровень прав доступа в ИСПДн представлен в Приложении №7 к данному Положению.

6.3 При изменении лиц, допущенных к обработке ПД в ИСПДн, в списки вносятся изменения приказом руководителя Оператора.

6.4 Основные группы пользователей ИСПД

- Администраторы ИСПДн – осуществляют настройку и установку технических средств ИСПДн и обеспечивают ее бесперебойную работу.
- Пользователи ИСПДн — осуществляют текущую работу с персональными данными.
- Распределение уровня доступа к персональным данным:

Группа	**Уровень доступа к ПД**	**Разрешенные действия**
Администратор ИСПДн	Обладает правами Администратора ИСПДн. Обладает полной информацией об ИСПДн, в том числе о системном и прикладном программном обеспечении ИСПДн, о технических средствах и конфигурации ИСПДн. Имеет доступ к средствам защиты информации и протоколирования и к части ключевых элементов ИСПДн.	

	Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным ИСПДн. Располагает всей информаций о топологии ИСПДн и технических средствах обработки и защиты ПДн, обрабатываемых в ИСПДн. Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств ИСПДн.	
Операторы с правами записи	Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, Обеспечивающими доступ ко всем ПДн. Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование уничтожение	

VII. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными Субъекта персональных данных

7.1. Информация, относящаяся к персональным данным Субъекта персональных данных, является конфиденциальной и охраняется законодательством Российской Федерации.

VIII. Заключительные положения

8.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на генерального директора.

8.2. При приеме на работу к Работодателю лицо, поступающее на работу, до подписания трудового договора, должно быть в обязательном порядке ознакомлено с настоящим Положением, что подтверждается подписью лица в листе ознакомления с настоящими правилами, являющимся неотъемлемой частью настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению
о защите персональных данных работника
Директору
Муниципального учреждения
«Кинешемская городская централизованная библиотечная система»
_____
от _____
Фамилия, имя, отчество

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
Паспорт _____ № _____, выданный «____»_____ года
_____
_____
зарегистрированная(ый) по адресу: _____
_____
_____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, отражения информации в кадровых документах, обеспечении личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, для предоставления контрольно-надзорным органам при проведении проверки, представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ, предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы, предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС, предоставления налоговых вычетов, контроля количества и качества выполняемой мной работы, обеспечения сохранности имущества работодателя даю согласие Муниципальному учреждению «Кинешемская городская централизованная библиотечная система» (МУ КГЦБС), расположенному по адресу: _____, (далее Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152ФЗ «О персональных данных» таких как: принимать, а также хранить и обрабатывать, систематизировать, уточнять (обновлять, изменять), комбинировать, блокировать, уничтожать, в течение периода действия трудового договора и после его прекращения – в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности у Оператора;

- сведения о доходах у Оператора;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер и других
- событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных Оператору, в том числе специальные категории персональных данных и биометрические персональные данные.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления в течение сроков хранения документов, содержащих персональные данные в рамках архивного законодательства и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).
Настоящее согласие действует с момента его подписания.

«_____»_____20_____

_____

(фамилия полностью, инициалы, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению
о защите персональных данных работника

Директору
Муниципального учреждения
«Кинешемская городская централизованная библиотечная система»
_____
от _____
Фамилия имя, отчество

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____,
Паспорт _____ № _____, выданный «____»_____ года
_____
_____
зарегистрированная(ый) по адресу: _____
_____
_____
в соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152ФЗ «О персональных данных» отзываю у Муниципального учреждения «Кинешемская городская централизованная библиотечная система» (МУ КГЦБС), расположенного по адресу: _____, согласие на обработку моих персональных данных.
Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трёх рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

«_____»_____20_____
_____
(фамилия полностью, инициалы, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению
о защите персональных данных работника

Работнику:
Муниципального учреждения
«Кинешемская городская централизованная библиотечная система»

_____
Должность
_____
Фамилия
_____
Имя, отчество

УВЕДОМЛЕНИЕ
«_____»_____20___ № _____
о получении персональных данных от третьей стороны

Уважаемый _____!
имя, отчество работника

Уведомляем Вас о том, что Муниципальным учреждением «Кинешемская городская централизованная библиотечная система» будут запрошены от третьей стороны_____
_____
указать название организации третьего лица и др.
следующие ваши персональные данные:
_____
перечисление персональных данных
_____
перечисление персональных данных
- _____
перечисление персональных данных
- _____
перечисление персональных данных
Данные сведения будут запрошены в целях/в связи с _____
_____
указать цель, причину получения персональных данных от 3-й стороны
Сведения будут запрашиваться в письменной форме при помощи/с помощью_____
_____
указать способ получения персональных данных от 3-й стороны: средств почтовой связи, факса, электронной почты, др.

Просим Вас дать согласие на получение персональных данных от третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового Кодекса Российской Федерации.

_____ И.О.Фамилия
должность (специалист по кадрам/директор)

С уведомлением ознакомлен(а): «_____»_____20_____
_____
(фамилия полностью, инициалы, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению
о защите персональных данных работника

Директору
Муниципального учреждения
«Кинешемская городская централизованная библиотечная система»
_____

от _____

Фамилия, имя, отчество

СОГЛАСИЕ
на получение работодателем персональных данных от третьей стороны

Я, _____,
Паспорт _____ № _____, выданный «____»_____ года
_____
_____
зарегистрированная(ый) по адресу: _____
_____
_____
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному учреждению «Кинешемская городская централизованная библиотечная система» (МУ КГЦБС), расположенному по адресу: _____,
на получение моих персональных данных:
- _____
перечисление персональных данных
- _____
перечисление персональных данных
- _____
перечисление персональных данных
- _____
перечисление персональных данных
от третьей стороны: _____
_____
указать название организации третьей стороны и др.

Настоящее Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«_____»_____20_____

_____
(фамилия полностью, инициалы, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению
о защите персональных данных работника

Обязательство
о неразглашении персональных данных

Я, _____,
Паспорт_____ № _____, выданный «____»_____ года
_____
_____
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников Муниципального учреждения «Кинешемская городская централизованная библиотечная система». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей в должности _____, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.
Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам Муниципального учреждения «Кинешемская городская централизованная библиотечная система», как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными работников соблюдать все описанные в Положении о защите персональных данных работников требования.
Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- паспортных данных;
- трудовом и общем стаже;
- образовании, квалификации, специальности;
- воинском учете;
- наличии судимостей;
- социальных льготах;
- инвалидности;
- беременности женщины;
- донорстве;
- необходимости ухода за больным членом семьи;
- доходах с предыдущего места работы;
- анкетных и биографических данных;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- составе семьи;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников, их возрасте и образовании;
- характере взаимоотношений в семье;
- содержании трудового договора;
- занимаемой должности;
- заработной плате;
- наличии материальных ценностей;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- дела о служебных расследованиях;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей и т.п.;
- листках нетрудоспособности;
- табелях учета рабочего времени;

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса РФ: привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
С Положением о защите персональных данных в Муниципальном учреждении «Кинешемская городская централизованная библиотечная система» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).
«_____»_____20_____
_____
(фамилия полностью, инициалы, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению

Перечень лиц, получивших доступ к персональным данным:

№№		Роль	ФИО	Степень доступа

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к Положению

Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации

№№	Персональные данные	Место хранения
1	Персональные данные, включенные в состав личных дел	Кабинет директора, Запираемый металлический шкаф, кабинет, запирающийся на замок
2	Персональные данные, включая сведения о трудовом стаже, заработке, начисленных страховых взносах, расчетные ведомости, листки нетрудоспособности	Бухгалтерия, Запираемый металлический шкаф, кабинет, запирающийся на замок

Лист ознакомления

№№	**ФИО, должность**	**дата**	**подпись**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			