

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального бюджетного учреждения
«Гусевское библиотечное объединение»

Политика обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении персональных данных (далее - Политика) разработана в соответствии с п. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) и определяет позицию муниципального бюджетного учреждения «Гусевское библиотечное объединение» (далее– Учреждение).

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение «Гусевское библиотечное объединение» (далее– Учреждение, Оператор) внесено в реестр уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных под номером 10-0126408 (согласно приказу Роскомнадзора № 572 от 19.08.2010).

1.3. Ключевой задачей Оператора является обеспечение конфиденциальности и безопасности при обработке персональных данных сотрудников, пользователей библиотек и контрагентов Учреждения

1.4. С этой целью в Учреждении введен в действие комплект организационно-распорядительных документов, обязательных для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к обработке персональных данных.

1.5. Обработка, хранение и обеспечение конфиденциальности и безопасности обработки персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере защиты персональных данных и внутренними документами Учреждения.

1.6. Настоящая Политика устанавливает принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников Учреждения и иных лиц, чьи данные обрабатываются Оператором, а также ответственность должностных лиц Учреждения, имеющих доступ к персональным данным, за несоблюдение требований, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.7. Политика применима ко всем персональным данным, обрабатываемым Оператором.

1.8. Действие Политики распространяется на отношения, связанные с обработкой персональных данных, возникшие как до, так и после ее утверждения.

1.9. В соответствии с требованиями ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных, настоящая Политика предусматривает возможность ознакомления с ней любых лиц, находится в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на страницах принадлежащего Оператору сайта (<https://gusevlib.ru/>).

2. Правовые основания обработки персональных данных

2.1. Оператор осуществляет деятельность по обработке персональных данных, руководствуясь принципами законности и справедливости. Правовую основу для данной деятельности составляют следующие документы:

- «Конвенция о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» (Страсбург, 28.01.1981) (с изменениями от 15.06.1999);
- Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»
- Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказ Роскомнадзора от 27.10.2022 №178 «Об утверждении требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения федерального закона "О персональных данных"»;
- Приказ Росстата от 26.11.2024 № 576 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке» и № 6-НК краткая «Сведения о деятельности библиотек» и указаний по их заполнению»;
- Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 18.02.2013 №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10.07.2014 №378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;
- Приказа Роскомнадзора от 24.02.2021 №18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;
- Устав, Правила пользования библиотеками и др. локальные нормативные документы Оператора по обработке и защите персональных данных;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных

3. Сроки обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных в Учреждении выполняется до достижения целей обработки персональных данных.

3.2. 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.

3.3. В Учреждении 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».

4. Цели обработки персональных данных

4.1. Обработке в Учреждении подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям деятельности Учреждения. Оператор осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

4.1.1. реализации трудовых отношений:

– содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;

– организация кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета;

– исполнение 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 другими нормативно-правовыми актами;

– заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;

4.1.2. осуществления деятельности Учреждения, предусмотренной Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения (в том числе предусмотренной муниципальным заданием);

– оказание библиотечного, библиографического и информационного обслуживания, а также повышение его оперативности и качества;

– организация дифференцированного индивидуального обслуживания;

– обеспечение информационной открытости Учреждения;

– ведение статистического наблюдения и мониторинга.

4.1.3. обеспечение финансово-хозяйственной деятельности Учреждения через осуществление гражданско-правовых отношений:

– заключение гражданско-правовых договоров, в том числе лицензионных договоров с авторами (правообладателями);

– исполнение обязательств, следующих из заключённых договоров гражданско-правового характера;

– иные цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Категории Субъектов и объемы персональных данных

5.1. Для достижения Учреждением целей, заявленных в разделе 4 настоящей Политики, Оператором осуществляется обработка персональных данных следующих категорий Субъектов:

- работники, родственники работников (члены семей), бывшие (уволенные) работники, кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели);
- пользователи библиотек и их законные представители;
- граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- контрагенты Учреждения (физические и юридические лица), их уполномоченные представители;

Персональные данные лиц, заключивших контракты/договоры/соглашения, в целях обеспечения деятельности Учреждения, могут обрабатываться без их согласия, в соответствии с подпунктом 5 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных.

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

5.2. Содержание, объем, цели и регламент обрабатываемых персональных данных определяются исходя из категории Субъектов персональных данных и регламентируется Оператором в отдельных локальных нормативных актах: положениях о персональных данных работников, о порядке обработки и защите персональных данных пользователей библиотек, контрагентов, посетителей сайта Учреждения.

6. Права и обязанности Оператора и Субъекта персональных данных

6.1. Учреждение 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;
- отказать в предоставлении услуг в случае непредоставления Субъектом установленного в Учреждении для этого объема 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;
- использовать персональные данные Субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством;
- предоставлять персональные данные Субъектов третьим лицам без их согласия, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговым, правоохранительным органам и др.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. 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 Оператором, 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;
- обращаться к Оператору с целью отозвать свое согласие на обработку персональных данных;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие при обработке его персональных данных.

6.3. Учреждение, как оператор обязано:

- организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных;
- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении персональных данных;
- при сборе персональных данных предоставить Субъекту информацию об обработке персональных данных;
- при отказе в предоставлении персональных данных Субъекту разъяснить последствия такого отказа;
- отвечать на обращения и запросы Субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных;
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- давать ответы на запросы и обращения Субъектов персональных данных, их представителей, уполномоченному органу по защите прав субъектов персональных данных (Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзору)) в сроки, установленные Законом о персональных данных, в соответствии с Регламентом обработки обращений субъекта персональных данных, его законных представителей или уполномоченного органа по защите прав субъекта персональных данных, принятым в Учреждении.

6.4. Субъект персональных данных обязан передавать Оператору или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ и другими нормативными документами, локальными нормативными актами Учреждения.

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

7. Категории персональных данных

7.1. Все персональные данные, за исключением данных специальной категории, относятся к обычным категориям персональных данных.

7.2. Учреждение не осуществляет обработку персональных данных, касающихся расовой и национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни Субъекта, членства Субъекта в общественных объединениях, судимости.

7.3. Персональные данные о частной жизни Субъекта, состоянии здоровья, диагнозе

заболевания составляют личную тайну субъекта. Персональные данные об усыновлении (удочерении), о диагнозе заболевания и состоянии здоровья членов семьи субъекта, их частной (интимной) жизни составляют семейную тайну.

7.4. Обработку специальных категорий персональных данных Оператор допускает только с письменного согласия их Субъекта или в иных случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации.

7.5. Обработка специальных категорий персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

8. Принципы, порядок и условия обработки персональных данных

8.1. Обработка персональных данных в Учреждении производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации 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;
- 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. Персональные данные не могут быть использованы для осуществления контроля за поведением их субъекта, в целях дискриминации, причинения морального и (или) материального ущерба, затруднения в реализации прав и свобод.

8.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, не допускается основываться на данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

8.4. Обеспечение конфиденциальности персональных данных.

8.5. Недопустимость злоупотребления правом при обработке и предоставлении персональных данных.

8.6. Согласие на обработку персональных данных может быть выражено субъектом 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.

8.7. Сбор персональных данных осуществляется путем:

- получения заявлений, анкет, обращений, договоров и других документов, содержащих персональные данные;
- получения оригиналов (подлинников) документов, необходимых для подтверждения предоставленных сведений;
- копирования подлинников документов;
- заверения необходимых копий документов;
- внесения сведений в учетные или регистрационные формы (личная карточка работника по форме Т-2, регистрационная карточка пользователя, читательский формуляр и др.);
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора.

8.8. Обработка персональных данных ведется смешанным способом:

автоматизированным и неавтоматизированным.

8.9. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор 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 законодательстве о персональных данных.

8.10. Не допускается распространение и раскрытие третьим лицам персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом (форма Заявления приведена в Приложении 1 к настоящей Политике).

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 по мотивированному запросу, исключительно в рамках возложенных законодательством РФ функций и полномочий.

Оператор обеспечивает ведение Журнала учета передачи персональных данных субъектов персональных данных МБУ «ГБО» третьим лицам (форма журнала приведена в Приложении 2 к настоящей Политике).

8.11. Материалы видеосъемки, осуществляемой на территории Учреждения, не используются Оператором для установления личностей субъектов.

9. Обеспечение безопасности и защиты персональных данных

9.1. Защита персональных данных в Учреждении осуществляется в целях:

- предотвращения утечки, хищения, утраты, искажения, подделки и иных неправомерных действий с информацией, составляющей персональные данные;
- предотвращения угроз безопасности личности субъекта персональных данных, членов его семьи, а также общества и государства в целом;
- защиты конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных;
- обеспечения прав гражданина в области персональных данных.
- обеспечения сохранности имущества Учреждения, работников и пользователей.

9.2. Оператор предпринимает необходимые меры для обеспечения безопасности персональных данных для их защиты от несанкционированного (в том числе случайного) доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

9.2.1. Правовые и организационные меры защиты персональных данных:

- назначение работника, ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении;
- назначение ответственных за организацию обработки персональных данных в отдельных подразделениях;
- назначение ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в автоматизированных системах;
- 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 обучения ответственного лица за организацию обработки и защиту персональных данных в Учреждении по специальной программе не менее 36 уч. часов (не реже 1 раза в 3 года);

- организация обучения работников Учреждения, осуществляющих обработку персональных данных, в формате инструктажей и проверки знаний норм и требований в области защиты персональных данных (не реже 1 раза в год и по мере обновления законодательства);

- 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;

- 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;

- осуществление внутреннего контроля за соблюдением установленного порядка, проверка эффективности принятых мер.

9.2.2. Методы и способы защиты персональных данных в информационных системах персональных данных:

- идентификация и аутентификация субъектов доступа и объектов доступа;

- управление доступом субъектов доступа к объектам доступа;

- обеспечение целостности информационной системы и персональных данных;

- управление конфигурацией информационной системы и системы защиты персональных данных;

- защита машинных носителей информации, на которых хранятся и (или) обрабатываются персональные данные;

- резервное копирование информации для возможности восстановления;

- защита технических средств;

- защита информационной системы, ее средств, систем связи и передачи данных;

- применение средств обеспечения безопасности (антивирусных средств, средств защиты от несанкционированного доступа, средств криптографической защиты информации), в том числе прошедших процедуру оценки соответствия в установленном порядке;

- контроль (анализ) защищенности персональных данных;

- выявление и регистрация инцидентов (одного события или группы событий), которые могут привести к сбоям или нарушению функционирования информационной системы и (или) к возникновению угроз безопасности персональных данных, и реагирование на них.

9.3. Все документы, содержащие конфиденциальные персональные данные, относятся к режиму строгого конфиденциального делопроизводства и доступны только тем лицам, которые имеют допуск к таким сведениям в силу исполнения ими своих трудовых обязанностей.

9.3.1. Конкретный перечень лиц, получающих доступ к персональным данным и осуществляющим их обработку, утверждается приказом директора и хранится у лица, ответственного за организацию работы с персональными данными. В приказе определяются основания, объемы, цели получения и обработки персональных данных, сроки использования, условия и другие требования.

9.3.2. Доступ к персональным данным осуществляется только после прохождения процедуры допуска, который включает в себя:

- ознакомление работника с законодательством о защите персональных данных, в том числе личной, семейной и иной тайны, об ответственности за его нарушение и локальными нормативными актами Учреждения в области защиты персональных данных;

- принятие работником обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных, к которым получает доступ, заключением соглашения с Работодателем (Оператором)

о неразглашении персональных данных, полученных в результате исполнения должностных обязанностей (форма Обязательства приведена в Приложении 3 к настоящей Политике).

Если выполнение работы связано с доступом к конфиденциальной информации, а работник отказывается от принятия на себя обязанностей по сохранению конфиденциальности сведений, трудовой договор не может быть заключен.

9.3.3. При утрате источников персональных данных работник обязан незамедлительно сообщить о факте утраты непосредственному руководителю в порядке, определенном Регламентом действий на случай утечки конфиденциальной информации (в т.ч. персональных данных), принятым в Учреждении.

10. Ответственность работников за нарушение режима конфиденциальности персональных данных

10.1. За нарушение режима конфиденциальности персональных данных, установленного Оператором, виновные несут административную, уголовную, гражданско-правовую, а также дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Работник привлекается к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии со статьями 192, 193, Трудового кодекса Российской Федерации на основании приказа руководителя Учреждения, выносимого по результатам отчета Комиссии, специально создаваемой для расследования каждого факта нарушения режима конфиденциальности персональных данных.

10.3. Работник может быть привлечен к материальной ответственности в случае, если нарушение режима конфиденциальности персональных данных причинило ущерб Работодателю. В этом случае работник обязан возместить Работодателю причиненный последнему прямой действительный ущерб.

10.4. Работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих трудовых обязанностей, повлекшего нарушение режима конфиденциальности персональных данных.

10.5. Работодатель может расторгнуть трудовой договор с работником, имеющим доступ к персональным данным других работников в связи с исполнением трудовых обязанностей, в случае разглашения этим работником таких персональных данных (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.6. Работник может быть привлечен к административной ответственности за нарушение законодательства в области персональных данных, допущенное по его вине, в соответствии со статьями 13.11, 13.11.3, 13.14, 19.5, 19.7, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.7. Работник может быть привлечен к уголовной ответственности за нарушение законодательства в области персональных данных, допущенное по вине работника, в соответствии со статьями 137, 140, 272.1 Уголовного кодекса Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящая Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

11.2. Политика действует бессрочно после утверждения руководителем Оператора и до ее замены новой редакцией, которая вступает в силу сразу после ее утверждения. При внесении изменений указывается дата новой редакции.

11.3. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов в области персональных данных, по результатам анализа актуальности, достаточности и эффективности используемых мер обеспечения информационной безопасности, а также по результатам иных контрольных мероприятий.

11.4. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется руководством Учреждения и ответственным за организацию обработки и защиты персональных данных в Учреждении, назначенным приказом руководства.

11.5. 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.

Приложение № 1
к Политике
Муниципального бюджетного учреждения
«Гусевское библиотечное объединение»
в отношении персональных данных

Директору
Муниципального бюджетного учреждения
«Гусевское библиотечное объединение»

(ФИО руководителя)

(ФИО субъекта персональных данных)

(для работника- должность, для субъекта ПД – категория)

(наименование структурного подразделения/ библиотеки)

Заявление
о согласии субъекта персональных данных на получение / передачу
персональных данных от третьих лиц (третьим лицам)

Не возражаю против получения / сообщения Вами сведений обо мне,
содержащих данные о _____,

(указать перечень персональных данных)

от (в) _____

(указать, откуда могут быть получены или куда переданы персональные данные)

с целью _____

(указать цель обработки персональных данных)

_____ в форме в течение _____.

(документальной/электронной/устной (по телефону))

(указать срок действия согласия)

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ж У Р Н А Л
учета передачи персональных данных субъектов персональных данных
МБУ «Гусевское библиотечное объединение» третьим лицам

№ п/п	Дата обращения, № входящего	Сведения о запрашиваемом лице	Состав запрошенных персональных данных	Цель получения информации	Отметка и дата передачи/ отказа в предоставлении информации (№ исх.)	Подпись ответственного лица

Приложение № 3
к Политике
Муниципального бюджетного учреждения
«Гусевское библиотечное объединение»
в отношении персональных данных

Директору
Муниципального бюджетного учреждения
«Гусевское библиотечное объединение»

(ФИО руководителя)

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ
(ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ), НЕ СОДЕРЖАЩИХ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ**

Я, _____,

(ФИО сотрудника)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности _____

(должность, наименование структурного подразделения)

уведомлен(а), что в период выполнения моих должностных обязанностей согласно должностному регламенту мне будет разрешен доступ к конфиденциальной информации, не содержащей сведений, относящихся к государственной тайне, в установленном соответствующим приказом объеме, в отношении следующих категорий субъектов персональных данных:

- работников
- контрагентов
- пользователей библиотеки
- пользователей сайта

Я осознаю, что разглашение подобной информации может причинить ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

Настоящим я добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Соблюдать требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
2. Знать перечень конфиденциальных данных, установленных в Учреждении в отношении субъектов персональных данных;
3. Следовать правилам пользования документами, поддерживать порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы защиту содержащейся в них информации от посторонних лиц.
4. Изучать только те служебные документы, к которым получен доступ в рамках выполнения моих служебных обязанностей.
5. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены или станут известны в процессе исполнения должностных обязанностей.
6. Сообщать своему непосредственному руководителю о попытках третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения.

7. Не использовать конфиденциальную информацию для личной выгоды.
8. Не использовать персональные данные в публичных документах, отчетах и любых материалах массового распространения без согласия субъекта персональных данных.

9. Не разглашать:

– информацию о характере автоматизированной обработки персональных данных, а также личные идентификационные коды и пароли;
– технологическую информацию;
– данные о программно-аппаратных средствах обработки персональных данных;
– данные о каналах информационного обмена и телекоммуникациях;
– информацию об объектах и помещениях, где размещены компоненты информационных систем персональных данных и государственных информационных систем.

10. Не выносить документы и электронные носители, содержащие персональные данные, за пределы служебных помещений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. При прекращении моего доступа к конфиденциальной информации прекратить обработку персональных данных, а также сдать все документы и носители информации с конфиденциальными сведениями непосредственному руководителю и в течение 3 (трех) лет не разглашать и не передавать третьим лицам эти сведения.

С нормативными правовыми актами и локальными документами Учреждения, касающимися обработки, хранения и защиты конфиденциальной информации, ознакомлен(а) и предупрежден(а), что в случае незаконного разглашения или утраты персональных данных, ставших мне известными в связи с выполнением должностных обязанностей, я буду привлечен(а) к дисциплинарной (замечание, выговор, увольнение), административной (предупреждение, штраф) и/или гражданско-правовой ответственности (возмещение ущерба, включая моральный).

Один экземпляр обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных) получил(а).

« » 20 г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)