

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МБУК ЦБС Центрального округа № 549

от «09» июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о хранении и использовании персональных данных работников
муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска
«Централизованная библиотечная система Центрального округа по Железнодорожному,
Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска»**

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска» (далее – ЦБС Центрального округа) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Гражданского кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 20 февраля 1995 г. № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», а также Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

II. Основные понятия. Состав персональных данных работников.

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

В состав персональных данных работника входят:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии),

Дата (год, месяц, день) и место рождения;

Пол;

Гражданство;

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и код подразделения);

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), сведения о страховом полисе, сведения о страховых выплатах;

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

Адрес регистрации места жительства и (или) фактического проживания;

Адрес регистрации места жительства и (или) фактического проживания родственников;

Сведения о трудовой деятельности, а также о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

Сведения об образовании, учёной степени (учёном звании);

Сведения о семейном положении, о составе семьи, социальное положение;

Адрес проживания, место работы или учебы членов семьи и родственников;

Фотографическое изображение, в том числе в оцифрованном виде;

Подпись;

Контактные данные (номер домашнего, мобильного телефона и (или) служебного телефона);

Контактные данные родственников (номер домашнего, мобильного телефона и (или) служебного телефона);

Сведения о водительском стаже, реквизиты водительского удостоверения, иные сведения о праве управления транспортными средствами;

Биографические данные работника;

Реквизиты документов, выдаваемых МБУК ЦБС Центрального округа;

Содержание трудового договора, трудовых соглашений и приложений к нему;

Сведения о заработной плате, о выплате налогов, пенсионном обеспечении;

Сведения о социальных льготах;

Сведения об инвалидности;

Сведения об отсутствии судимости;

Подлинники приказов по личному составу;

Основания к приказам по личному составу;

Личные дела, карточки по форме Т-2 и трудовые книжки работников;

Сведения о повышении квалификации переподготовке работников, их аттестации;

Сведения о состоянии здоровья;

Сведения о временной нетрудоспособности, результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

Биометрические персональные данные в виде фото- или видеоизображения субъекта персональных данных.

Иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

Обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или представление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

субъекты отношений - работники ЦБС Центрального округа.

2.2. Информация, предоставляемая работником при поступлении на работу в учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и факта уголовного преследования;

- документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3. При оформлении сотрудника специалистом по кадрам заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о родственниках;

- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

2.4. В учреждении создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.4.1. документы, содержащие персональные данные работников:

-комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность;

- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрами;

- личные дела и трудовые книжки;

- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;

- дела, содержащие материалы аттестаций сотрудников;

- дела, содержащие материалы внутренних расследований;

- дела, содержащие материалы воинского учета;

-справочно-информационный банк данных по персоналу (карточки, журналы);

-подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству учреждения, руководителям структурных подразделений;

- подлинники и копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;

2.4.2. документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;

- должностные инструкции работников (при наличии);

- приказы, распоряжения, указания директора;

- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

III. Организация обработки персональных данных работников

3.1. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение №1). Должностное лицо работодателя обязано сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, сведения об инвалидности. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

3.3. Обработка указанных персональных данных работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.4. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия (Приложение №2).

3.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;

- обработка персональных данных 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 работника, если получение его согласия невозможно.

3.6. В соответствии со ст. 86 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель учреждения и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

3.6.1. обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

3.6.2. при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.6.3. при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.6.4. работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

3.6.5. во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.7. приказом директора ЦБС Центрального округа назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных сотрудников, которое получает указания непосредственно от директора и подотчетно ему.

3.8. директор ЦБС Центрального округа обязан предоставлять лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, сведения, указанные в части 3 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных».

3.9. лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников учреждения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3.10. персональные данные, разрешенные работником (субъектом персональных данных) для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. МБУК ЦБС Центрального округа обеспечивает работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления МБУК ЦБС Центрального округа согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются МБУК ЦБС Центрального округа, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты такие персональные данные обрабатываются МБУК ЦБС Центрального округа, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неопределенному кругу лиц.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено МБУК ЦБС Центрального округа:

1) непосредственно (Приложение 2);

2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных

данных с МБУК ЦБС Центрального округа, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных МБУК ЦБС Центрального округа неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ МБУК ЦБС Центрального округа в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

МБУК ЦБС Центрального округа обязано в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных (Приложение 6).

Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления в МБУК ЦБС Центрального округа требования о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение 5).

Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к МБУК ЦБС Центрального округа, в случае несоблюдения положений действующего законодательства или обратиться с таким требованием в суд. В этом случае МБУК ЦБС Центрального округа обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

Требования настоящего пункта не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

IV. Передача персональных данных

4.1. при передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника (Приложение № 3), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

4.1.2. предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.1.3. фиксировать каждый факт передачи персональных данных третьему лицу должен в журнале учета передачи персональных данных в МБУК ЦБС Центрального округа (Приложение № 4);

4.1.4. осуществлять передачу персональных данных работников в пределах учреждения в соответствии с настоящим Положением;

4.1.5. разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

4.1.6. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

4.1.7. передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются специалистом по кадрам и хранятся в сейфе/запираемом металлическом шкафу.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, обработаны, и переданы на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным работников

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения).

5.1.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения);

- при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным работника может иметь руководитель нового подразделения;

- сам работник, носитель данных;
- другие работники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.

5.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом директора учреждения.

5.2. Внешний доступ.

5.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

5.3. Работник учреждения имеет право:

5.3.1. получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные;

5.3.2. требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных;

5.3.3. получать от работодателя:

- 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;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

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

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

5.4. Копирование и выписки из персональных данных работника осуществляется специалистом по кадрам по заявлению работника с разрешения директора.

5.5. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

VI. Защита персональных данных

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности учреждения.

6.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.5. «Внутренняя защита».

6.5.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

6.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

–ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

–строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

–рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

–знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;

–наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

–организация порядка уничтожения информации;

–своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;

–воспитательная и разъяснительная работа с работниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

-не допускается выдача личных дел работников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочее место только директору.

6.5.3. Защита персональных данных работника на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные работника, должны быть защищены паролем.

6.6. «Внешняя защита».

6.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценностями сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

6.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности учреждения, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

6.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны зданий, помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседовании.

6.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

6.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

VII. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или третьих лиц.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных работодатель на основании сведений, представленных работником, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляющей работодателем, работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

7.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

7.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных работодатель уведомляет работника.

7.7. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работника, работодатель с момента выявления такого инцидента работодателем, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав работника, и предполагаемом вреде, нанесенном правам работника, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном работодателем на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

7.8. В случае достижения цели обработки персональных данных работодатель прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

7.9. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных работодатель прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

7.10. В случае обращения работника к работодателю с требованием о прекращении обработки персональных данных работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения им соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления работодателем в адрес работника мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7.11. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 7.4-7.10 настоящего положения, работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.12. Работодатель уведомляет Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций о факте неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работников, в порядке, утвержденном приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 14 ноября 2022 г. № 187 «Об утверждении Порядка и условий взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных».

7.13. Работодатель передает в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области обеспечения безопасности, информацию о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную или случайную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, установленном совместно федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, и уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

7.14. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные работника, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

7.15. Уничтожение и обезличивание персональных данных происходит согласно Порядку уничтожения и обезличивания персональных данных в МБУК ЦБС Центрального округа.

VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами. Ответственность наступает в случае нарушения неприкосновенности частной жизни (в том числе, незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерного доступа к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерного отказа в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения.

Муниципальному бюджетному учреждению культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска» (МБУК ЦБС Центрального округа)
адрес: 630049, г. Новосибирск, Красный проспект, 83
ОГРН: 1175476022314 ИНН: 5402029168

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
номер телефона: _____
адрес электронной почты: _____
почтовый адрес: _____

Согласие работника на получение его персональных данных от третьих лиц

Я, _____,
(Ф.И.О.)

рождения, паспорт _____,
(число, месяц, год)

(серия, номер, когда и кем выдан)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(указать адрес)

работающий(ая) в МБУК ЦБС Центрального округа в должности _____
(указать наименование должности)

по трудовому договору № _____ от «___» ____ 20 ____ г., в соответствии с положениями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», ТК РФ, в связи с _____
(вписать нужное)

настоящим даю свое согласие МБУК ЦБС Центрального округа на получение моих персональных данных от третьих лиц, а именно _____
(указать наименование юридического лица)

в целях _____
(вписать нужное)

Получению подлежат следующие персональные данные: _____

(перечислить персональные данные, которые подлежат передаче третьим лицам)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о хранении и использовании персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска». Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных.

В соответствии с положениями ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отзывать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Настоящее согласие действует в течение _____
(указать срок)

«___» ____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО)

Муниципальному бюджетному учреждению культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска» (МБУК ЦБС Центрального округа)
адрес: 630049, г. Новосибирск, Красный проспект, 83
ОГРН: 1175476022314 ИНН: 5402029168

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
номер телефона: _____
адрес электронной почты: _____
почтовый адрес: _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

«___» _____ года рождения, паспорт _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

(указать адрес)

работающий(ая) в МБУК ЦБС Центрального округа в должности _____
(указать наименование должности)

по трудовому договору № _____ от «___» _____ 20___ г., в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 ТК РФ настоящим даю свое согласие МБУК ЦБС Центрального округа на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, полученных в целях:

- отбора кандидатов на работу;
- содействия работникам в выполнении ими своих функциональных обязанностей;
- организации и содействия в обучении, карьерном продвижении;
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, очередности предоставления отпусков;
- установления и расчета размера заработной платы;
- страхования работников, оформления страховых свидетельств государственного пенсионного страхования;
- обеспечения пропускного режима и безопасности работников МБУК ЦБС Центрального округа;
- учета времени, проводимого работниками в помещении (помещениях) МБУК ЦБС Центрального округа;
- в иных целях, когда предоставление и (или) обработка персональных данных является необходимой в связи с трудовыми отношениями или законодательством Российской Федерации.

Согласиедается на обработку следующих персональных данных:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии),

Дата (год, месяц, день) и место рождения;

Пол;

Гражданство;

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и код подразделения);

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), сведения о страховом полисе, сведения о страховых выплатах;

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

Адрес регистрации места жительства и (или) фактического проживания;
Адрес регистрации места жительства и (или) фактического проживания родственников;
Сведения о трудовой деятельности, а также о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
Сведения об образовании, учёной степени (учёном звании);
Сведения о семейном положении, о составе семьи, социальное положение;
Адрес проживания, место работы или учебы членов семьи и родственников;
Фотографическое изображение, в том числе в оцифрованном виде;
Подпись;
Контактные данные (номер домашнего, мобильного телефона и (или) служебного телефона);
Контактные данные родственников (номер домашнего, мобильного телефона и (или) служебного телефона);
Сведения о водительском стаже, реквизиты водительского удостоверения, иные сведения о праве управления транспортными средствами;
Биографические данные работника;
Реквизиты документов, выдаваемых МБУК ЦБС Центрального округа;
Содержание трудового договора, трудовых соглашений и приложений к нему;
Сведения о заработной плате, о выплате налогов, пенсионном обеспечении;
Сведения о социальных льготах;
Сведения об инвалидности;
Сведения об отсутствии судимости;
Подлинники приказов по личному составу;
Основания к приказам по личному составу;
Личные дела, карточки по форме Т-2 и трудовые книжки работников;
Сведения о повышении квалификации переподготовке работников, их аттестации;
Сведения о состоянии здоровья;
Сведения о временной нетрудоспособности, результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
Биометрические персональные данные в виде фото- или видеоизображения субъекта персональных данных.

Иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о хранении и использовании персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска». Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отзывать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Настоящее согласие действует в течение _____.
(указать срок)

«____ » ____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение 3

Муниципальному бюджетному учреждению культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска» (МБУК ЦБС Центрального округа)
адрес: 630049, г. Новосибирск, Красный проспект, 83
ОГРН: 1175476022314 ИНН: 5402029168

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

номер телефона: _____

адрес электронной почты: _____

почтовый адрес: _____

Согласие на передачу и обработку персональных данных третьим лицом

Я, _____
(Ф. И. О.)

«______»______ рождения, паспорт_____
(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____, _____
(указать адрес)

работающий в МБУК ЦБС Центрального округа _____
должности _____
(указать наименование должности)

по трудовому договору № _____ от «______»______ г., в соответствии с положениями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 88 ТК РФ настоящим даю свое согласие МБУК ЦБС Центрального округа на передачу моих персональных данных третьим лицам - иным операторам.

Персональные данные передаются в _____
(указать наименование юридического лица)

с целью _____
(вписать нужное)

Передаче подлежат следующие персональные данные:

(перечислить персональные данные, которые подлежат передаче третьим лицам)

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о хранении и использовании персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска». Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством РФ.

В соответствии с положениями ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отзывать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Настоящее согласие действует в течение _____
(указать срок)

«______»______ 20____г.

(подпись)

(ФИО)

Муниципальному бюджетному учреждению культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска» (МБУК ЦБС Центрального округа)
адрес: 630049, г. Новосибирск, Красный проспект, 83
ОГРН: 1175476022314 ИНН: 5402029168

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

номер телефона: _____

адрес электронной почты: _____

почтовый адрес: _____

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии со статьями 9, 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному бюджетному учреждению культуры города Новосибирска «Централизованной библиотечной системы Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска» (далее Оператор) на распространение (передачу, предоставление) моих персональных данных неограниченному кругу лиц с целью размещения информации обо мне/моих персональных данных, указанных в настоящем согласии, на информационных ресурсах Оператора в следующем порядке:

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных) *
1.Общие персональные данные	Фамилия		
	Имя		
	Отчество (при наличии)		
	Возраст		
	Год рождения		
	Месяц рождения		
	Дата рождения		
	Номера телефонов (мобильный, рабочий)		
	Адрес электронной почты		
	Занимаемая должность		
Сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация	Сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация		
	Сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа		

	Сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения		
	Сведения о трудовой деятельности и занимаемых должностях, продолжительность работы в этих организациях		
2.Биометрические персональные данные	Фотоизображение субъекта персональных данных		
	Видеоизображение субъекта персональных данных		

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
официальный сайт ЦБС Центрального округа https://www.sshbn.ru/	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
«Модельная библиотека им. М. Е. Салтыкова-Щедрина» https://vk.com/sshbn	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
Модельная библиотека Салтыкова-Щедрина https://www.youtube.com/channel/UC36zSDukNMh-7K12ny8syOw	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
Библиотека имени Зои Космодемьянской https://vk.com/detbibnsk	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
Библиотека им. Саши Чекалина https://vk.com/bibliotekachekalina	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
Библиотека им. Л. Н. Сейфуллиной https://vk.com/lib_seifullina	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
Библиотека им. А.В. Луначарского https://vk.com/lunacharskiylib	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
Библиотека им. В. Ю. Драгунского https://vk.com/bibliotekadragunskogo	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
Библиотека имени В.Я.Шишкова https://vk.com/bibl_shishkova	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
Клуб друзей библиотеки им. А. П. Чехова https://vk.com/sib37	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
Сибирская Чеховка https://www.youtube.com/channel/UCnbyWAN1FZoflrBc8oXjYxg	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
Библиотека им. О. В. Кошевого https://vk.com/club68419659	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
Библиотека им. В. И. Даля https://vk.com/biblioteka_dal	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
Библиотека им. Н. К. Крупской https://vk.com/krupskaya_nsk	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
Библиотека им. Д.А. Фурманова https://vk.com/furmanov_d_a	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
Библиодом https://vk.com/vulianova	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
Центр истории новосибирской книги ГЦИНК https://vk.com/gcink	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных
ГЦИНК им. Н. П. Литвинова https://www.youtube.com/channel/UCChPzOQwbI79Uqi_h7Kv3tuA/featured	Публикация общих персональных данных, биометрических персональных данных

Настоящее согласие действует _____

(определенный период времени или дата окончания срока действия)

_____ / _____
(подпись субъекта персональных данных)

_____ / _____
(расшифровка подписи)

«_____» 20 ____ г.

* Согласно п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Муниципальному бюджетному учреждению культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска» (МБУК ЦБС Центрального округа)

адрес: 630049, г. Новосибирск, Красный проспект, 83

ОГРН: 1175476022314 ИНН: 5402029168

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

номер телефона: _____

адрес электронной почты: _____

почтовый адрес: _____

Требование о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____, в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», отзываю свое ранее данное согласие от «____» 20 ____ г. на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (передачи, предоставления) муниципальному казенному учреждению культуры города Новосибирска «Централизованной библиотечной системы Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска».

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего требования

«____» 20 ____ г.

_____ / (подпись)

_____ / (фамилия, инициалы)