

ПОЛИТИКА
обработки персональных данных в муниципальном бюджетном
учреждении "Централизованная библиотечная система" городского округа
Красноуфимск

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении "Централизованная библиотечная система" городского округа Красноуфимск (далее — Политика) разработана в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Закон № 152–ФЗ), а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты и обработки персональных данных. Политика является публичным документом и размещается на официальном сайте муниципального бюджетного учреждения "Централизованная библиотечная система" городского округа Красноуфимск (далее Библиотека, Оператор) по адресу www.bibl-kruf.ru.

1.2. Политика принята с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящая Политика действует в отношении всех персональных данных, которые Оператор может получить от субъекта персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также из общедоступных источников.

Оператор не контролирует и не несет ответственность за обработку информации и персональных данных сайтами и сервисами третьих лиц, на которые субъект персональных данных может перейти по ссылкам, доступным на сайтах Библиотеки и страницах Библиотеки в социальных сетях, в том числе в результате поиска.

1.4. Все вопросы, связанные с обработкой персональных данных, не урегулированные настоящей Политикой, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Библиотеке, разрабатываются в Библиотеке с учетом положений Политики.

1.5. В Политике используются следующие основные термины:

- персональные данные (ПД) – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор ПД (Оператор, Библиотека) – муниципальное бюджетное учреждение "Централизованная библиотечная система" городского округа Красноуфимск (юридический адрес: г. Красноуфимск, ул. Интернациональная, д. 70, фактические адреса обработки персональных данных: г. Красноуфимск, ул. Интернациональная, д. 70; г. Красноуфимск, ул. Манчажская, д. 34; г. Красноуфимск, ул. Станционная, д. 3; г. Красноуфимск, ул. Терешковой, д. 18; г. Красноуфимск, п. Пудлинговский, ул. Уральская, д. 14), самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку ПД, а также определяющее цели обработки ПД, состав ПД, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПД;

- обработка ПД – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с ПД, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка ПД включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- автоматизированная обработка ПД – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение ПД – действия, направленные на раскрытие ПД неопределенному кругу лиц;
- предоставление ПД – действия, направленные на раскрытие ПД определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование ПД – временное прекращение обработки ПД (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПД);
- уничтожение ПД – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПД в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПД;
- обезличивание ПД – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПД данным конкретному субъекту ПД;
- информационная система ПД – совокупность содержащихся в базах данных ПД и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- трансграничная передача ПД – передача ПД на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;
- Сервисы Библиотеки - официальные сайты Библиотеки, страницы Библиотеки в социальных сетях, иные сервисы, службы и услуги Библиотеки.

1.6. Основные обязанности Библиотеки:

- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему политику Библиотеки в отношении обработки ПД, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПД;
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД;
- осуществлять обработку ПД только с согласия субъектов ПД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- при сборе ПД по запросу субъекта ПД предоставлять информацию, касающуюся обработки его ПД, в соответствии с Законом № 152-ФЗ, либо на законных основаниях предоставить отказ;
- в случае если предоставление ПД не является обязательным в соответствии с федеральным законом, разъяснять при необходимости субъекту ПД юридические последствия отказа предоставить его ПД;
- если ПД получены не от субъекта ПД до начала обработки таких ПД предоставить субъекту ПД сведения, касающиеся обработки его ПД, в том числе перечень ПД, за исключением случаев, предусмотренных Законом № 152-ФЗ;

- отвечать на запросы субъектов ПД, их представителей, уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД касательно обрабатываемых ПД в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- устранить нарушения законодательства, допущенные при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 21 Закона № 152-ФЗ;

- не принимать на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПД или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.7. В целях соблюдения законодательства РФ, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъекта ПД, Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПД следующим организациям:

– Федеральной налоговой службе;

– Пенсионному фонду РФ;

– Негосударственным пенсионным фондам;

– Фонду социального страхования РФ;

– Федеральной службе государственной статистики РФ;

– Фонду обязательного медицинского страхования РФ;

– Военным комиссариатам;

– Банкам и кредитным организациям;

– Лицензирующим и/или контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления;

- Управлению культуры МО ГО Красноуфимск;

- МБУ Центр бухгалтерского обслуживания учреждений культуры городского округа Красноуфимск.

Оператор не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащиеся у него о субъекте ПД, третьей стороне без письменного согласия субъекта ПД, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами РФ.

1.8. Права и обязанности субъектов ПД:

1.8.1. В целях защиты своих ПД данных, хранящихся в Библиотеке, субъект ПД имеет право:

– получить информацию, касающуюся обработки его ПД, указанную в части 7 статьи 14 Закона № 152-ФЗ статьи, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 указанной статьи, в порядке, предусмотренном статьей 14 Закона № 152-ФЗ;

– требовать уточнения его ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

– получать свободный бесплатный доступ к своим ПД, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПД;

– определять своих представителей для защиты своих ПД;

– отозвать свое согласие на обработку ПД (в данном случае Библиотека вправе продолжить обработку ПД без согласия субъекта ПД при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Закона № 152-ФЗ);

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Библиотеки при обработке и защите его ПД.

1.8.2. Субъекты ПД обязаны:

– в случаях, предусмотренных законом или договором, предоставлять Библиотеке достоверные ПД;

- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов Библиотеки в сфере обработки и защиты ПД, не разглашать, ставшие им известные ПД.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Библиотека осуществляет обработку ПД в соответствии со следующими принципами:

2.1.1. обработка ПД осуществляется на законной и справедливой основе;

2.1.2. обработка ПД ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПД, несовместимая с целями сбора ПД;

2.1.3. не допускается объединение баз данных, содержащих ПД, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.1.4. обработке подлежат только ПД, которые отвечают целям их обработки;

2.1.5. содержание и объем обрабатываемых ПД соответствует заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПД не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

2.1.6. при обработке ПД обеспечиваются точность ПД, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПД. В Библиотеке принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных ПД;

2.1.7. хранение ПД осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПД, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПД, если срок хранения ПД не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому, является субъект ПД;

2.1.8. обрабатываемые ПД уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Политика обработки ПД в Библиотеке определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера";

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ "О библиотечном деле";
- Федеральный закон от 07.07.2006 г. №126-ФЗ "О связи";
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных";
- постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК) России от 18.02.13 № 21 "Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- приказ Роскомнадзора от 05 сентября 2013 г. № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных";
- Закон Свердловской области от 21 апреля 1997 г. № 25-ОЗ "О библиотеках и библиотечных фондах в Свердловской области";
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, нормативные документы уполномоченных органов государственной власти, а также в соответствии с Уставом Библиотеки, Правилами пользования Библиотекой, договорами с физическими лицами, согласием субъекта ПД на обработку ПД, локальными нормативными актами Библиотеки.

3.2. В целях реализации положений Политики в Библиотеке разрабатываются соответствующие локальные нормативные акты, и иные документы, в том числе:

- положение о ПД работников Библиотеки;
- положение о ПД пользователей Библиотеки;
- инструкция по обработке ПД без использования средств автоматизации в МБУ ЦБС ГО Красноуфимск;
- инструкция по рассмотрению запросов субъектов ПД и их представителей;
- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПД требованиям к защите ПД, установленным Законом №152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Библиотеки;
- приказы об определении лиц, ответственных за обработку и хранение ПД, имеющих допуск к обработке ПД, о местах хранения ПД;
- иные локальные нормативные акты и документы, регламентирующие вопросы обработки ПД в Библиотеке.

4. Категории субъектов персональных данных, цели, категории и перечень обрабатываемых персональных данных

4.1. Объем, категории и перечень ПД, обрабатываемых в Библиотеке, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Библиотеки с учетом целей обработки ПД.

4.2. Обработка специальных категорий ПД, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни в Библиотеке не осуществляется.

4.3. В Библиотеке обрабатываются ПД следующих категорий субъектов:

4.3.1. Работники, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, родственники работников.

4.3.2. Лица, с которыми Библиотекой заключаются, заключены или были заключены ранее договоры гражданско-правового характера.

4.3.3. Пользователи библиотечно-информационных, культурно-досуговых и иных, в том числе - электронных услуг Библиотеки.

4.4. Обработка персональных данных может осуществляться в следующих целях:

4.4.1. Для работников, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, родственников работников:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов;

- в целях отбора кандидатов на работу, исполнения прав и обязанностей сторон трудового договора (эффективного контракта), содействия работнику в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в том числе исполнения законодательства (передача отчетности и др.) в сфере социального страхования, законодательства в сфере воинского учета, пенсионного законодательства, налогового законодательства, исполнения требований других федеральных законов, а также для осуществления и выполнения возложенных на работодателя законодательством Российской Федерации и Управлением культуры МО ГО Красноуфимск (далее – Учредителем) функций, полномочий и обязанностей;

4.4.2. Для лиц, с которыми Библиотекой заключаются, заключены или были заключены ранее договоры гражданско-правового характера.

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов;

- осуществления прав и исполнения обязательств в рамках гражданско-правовых договоров;

- проведения статистических исследований, в том числе сбора и предоставления статистических сведений для государственного учёта контрольных показателей деятельности учреждений культуры (при условии обезличивания ПД), в том числе выполнения обезличенных аналитических справок по запросам вышестоящих государственных органов и учреждений;

- осуществления прав и законных интересов Библиотеки в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Библиотеки;

4.4.3. Для пользователей библиотечно-информационных, культурно-досуговых и иных, в том числе - электронных услуг Библиотеки:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов;
- оказания библиотечно-информационных и культурно-досуговых услуг населению (пользователям услуг) посредством использования любого из Сервисов Библиотеки, повышения оперативности и качества обслуживания населения, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания пользователей Библиотеки, в том числе в целях заключения и исполнения договора на оказание субъекту ПД библиотечно-информационных услуг, обслуживания и информирования пользователя/представителя пользователя об истечении срока возврата изданий, взятых пользователем в Библиотеке, о мероприятиях, проводимых в Библиотеке;
- соблюдения правил пользования Библиотекой, обеспечения пропускного режима, сохранности библиотечного фонда и имущества Библиотеки;
- проведения статистических исследований, в том числе сбора и предоставления статистических сведений для государственного учёта контрольных показателей деятельности учреждений культуры (при условии обезличивания ПД), в том числе выполнения обезличенных аналитических справок по запросам вышестоящих государственных органов и учреждений;
- осуществления прав и законных интересов Библиотеки в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом, иными локальными нормативными актами Библиотеки, законодательством РФ.

4.5. Библиотека для достижения вышеуказанных целей может осуществлять обработку следующих персональных данных (в зависимости от категорий субъектов персональных данных):

4.5.1. В отношении работников, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, родственников работников.

Работодатель запрашивает у работника:

Общие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве (гражданствах);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

номер контактного телефона, электронный адрес, сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках;

сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, ведомость с отметками);

ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

информация о владении иностранными языками, степень владения;

сведения о предыдущем месте работы;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

номер расчетного счета;

номер банковской карты.

Специальные категории персональных данных:

результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

сведения о судимостях.

Биометрические персональные данные:

фотография в бумажном и электронном виде.

Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим пунктом.

В процессе трудовой деятельности работников в Учреждении в состав персональных данных входят документы, имеющие сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте) (дополнительных соглашениях), а также о его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и др.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.п.), заключаемых при исполнении трудового договора; сведения об отпусках.

Полученные ПД отражаются в личном деле работника в соответствии с требованиями трудового законодательства и внутренних нормативных документов Библиотеки, регламентирующих кадровое делопроизводство и учет. Порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования ПД работников Библиотеки; обеспечение защиты, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к ПД работников, устанавливаются локальным нормативным актом Библиотеки.

Перечень ПД соискателей на замещение вакантных должностей определяются исходя из информации, содержащейся в резюме соискателя. В случае не заключения трудового договора материальные носители, содержащие ПД соискателя, немедленно уничтожаются способами, указанными в п. 6.12. настоящей Политики.

ПД субъектов ПД, указанных в п. 4.5.1. Политики обрабатываются специалистом по кадрам, главным бухгалтером и ведущим бухгалтером автоматизированным (локальной компьютерной сети и автоматизированных информационных системах) и без использования средств автоматизации (на бумажных носителях) способами.

Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале хранятся в личном деле работника в течении 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы измельчаются в шредере. Персональные данные работников в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

4.5.2. В отношении лиц, с которыми Библиотекой заключаются, заключены или были заключены ранее договоры гражданско-правового характера.

ПД, предоставляемые контрагентами при осуществлении гражданско-правовых отношений:

фамилия, имя, отчество;

адрес регистрации места жительства и (или) фактического проживания;

гражданство;

пол;

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;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

банковские реквизиты (название банка или филиала, корреспондентский счёт, расчётный счёт, БИК, ИНН, личный счёт банковской карты или сберкнижки);

контактные данные (номер домашнего, мобильного телефона и (или) служебного телефона, адрес электронной почты);

иные сведения, сообщаемые субъектом ПД по собственному усмотрению.

Полученные ПД отражаются на бумажных материальных носителях (договоры, дополнительные соглашения к ним, иные документы, необходимые для осуществления гражданско-правовых отношений), а также в автоматизированных информационных системах учета, в том числе бухгалтерского и налогового учета и отчетности.

Материальные носители и информация, содержащие ПД, хранятся в течение сроков, установленных Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".

Материальные носители, содержащие ПД, уничтожаются способами, указанными в п. 6.12. настоящей Политики.

4.5.3. В отношении пользователей библиотечно-информационных, культурно-досуговых и иных, в том числе электронных услуг Библиотеки:

Информация, предоставляемая пользователем о себе самостоятельно при регистрации и/или использовании Сервисов Библиотеки, включая ПД пользователя, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения;

фамилия, имя, отчество законных представителей;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

сведения об образовании;

сведения о месте учебы;

сведения о занятости;

номер контактного телефона, электронный адрес;

данные, которые автоматически передаются Сервисам Библиотеки в процессе их использования с помощью установленного на устройстве пользователя программного обеспечения;

иная информация о пользователе, если обработка такой информации предусмотрена условиями использования отдельных Сервисов Библиотеки.

Полученные ПД отражаются на бумажном носителе – регистрационной карточке и читательском формуляре, удостоверяемые собственноручной подписью пользователя при записи в библиотеку, поручительстве и согласии на обработку персональных данных (для пользователей до 14 лет).

Порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования, а также защиты ПД пользователей установлены Положением об обработке ПД пользователей Библиотеки. Положение об обработке ПД пользователей Библиотеки опубликовано на официальном сайте Библиотеки по адресу www.bibl-kruf.guv открытым доступом, а также находится в открытом доступе в отделах обслуживания в Библиотеке.

Перед использованием любых Сервисов Библиотеки пользователь обязан ознакомиться с настоящей Политикой и Положением об обработке ПД пользователей Библиотеки. Использование Сервисов Библиотеки означает безоговорочное согласие пользователя с настоящей Политикой и Положением об обработке ПД пользователя и указанными в них условиями обработки его ПД, в случае несогласия с этими условиями пользователь должен воздержаться от использования Сервисов Библиотеки.

Согласие пользователя на обработку ПД может быть выражено как в письменной форме, так и в электронной форме путем проставления так называемой «галочки» под условиями настоящей Политики и/или Положения об обработке персональных данных пользователей Библиотеки в соответствующем поле на официальных сайтах Библиотеки, страницах Библиотеки в социальных сетях (интернет-сервисы Библиотеки).

ПД пользователей Библиотеки хранятся в помещении, оборудованном охранно-пожарной сигнализацией, в специально предназначенных ящиках, доступ к которым имеют только уполномоченные работники (или в запирающемся на ключ металлическом шкафу).

В случае отказа пользователя или представителя пользователя от пользования услугами Библиотеки либо по истечении 5 (пяти) лет с момента последнего посещения пользователя Библиотека прекращает обработку ПД, уничтожает материальные носители ПД способом, не допускающим их восстановления (по требованию представителя пользователя - в его присутствии).

Материальные носители, содержащие ПД, уничтожаются способами, указанными в п. 6.12 настоящей Политики.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Библиотека при осуществлении обработки ПД:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Библиотеки в области ПД;
- принимает правовые, организационные и технические меры для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД;
- назначает ответственных за организацию обработки ПД в Библиотеке;
- издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты ПД данных в Библиотеке;
- осуществляет внутренний контроль соответствия обработки ПД Закону № 152 и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике в отношении обработки ПД, локальным актам оператора;
- осуществляет оценку вреда, который может быть причинен субъектам ПД в случае нарушения Закона № 152, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом № 152;
- осуществляет ознакомление работников Библиотеки, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Библиотеки в области ПД, в том числе требованиями к защите ПД, и обучение указанных работников;
- публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;
- сообщает в установленном порядке субъектам ПД или их представителям информацию о наличии ПД, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими ПД при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов ПД или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- ведет журнал учет запросов субъектов ПД и их представителей, в котором фиксируются запросы субъектов ПД на получение ПД, а также факты предоставления ПД по этим запросам;
- прекращает обработку и уничтожает ПД в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПД;
- при сборе ПД, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети интернет, обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе №152-ФЗ;
- совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области ПД.

5.2. Обработка ПД в Библиотеке осуществляется с согласия субъекта ПД на обработку его ПД, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области ПД.

5.3. ПД конфиденциальны, кроме случаев добровольного предоставления субъектом ПД информации о себе неограниченному кругу лиц для общего доступа. Библиотека, её работники и иные лица, получившие доступ к ПД, обязаны не раскрывать третьим лицам и не

распространять ПД без согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.4. Библиотека вправе передать ПД третьим лицам в следующих случаях:

- субъект ПД выразил свое согласие на такие действия в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме;
- передача предусмотрена законодательством в рамках установленной процедуры;

5.5. Библиотека вправе поручить обработку ПД другому лицу с согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

5.6. Библиотека осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение ПД.

5.7. Обработка ПД в Библиотеке осуществляется следующими способами:

- без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка ПД);
- автоматизированная обработка ПД.

5.8. Обеспечение безопасности ПД достигается, в частности:

- определением угроз безопасности ПД при их обработке в информационных системах ПД (далее - ИСПД);
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД при их обработке в ИСПД, необходимых для выполнения требований к защите ПД, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности ПД;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПД до ввода в эксплуатацию информационной системы ПД;
- учетом машинных носителей ПД;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПД и принятием мер;
- восстановлением ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПД и уровня защищенности ИСПД.

5.9. Исключение возможности несанкционированного доступа к ПД при хранении материальных носителей обеспечивается:

- раздельным хранением ПД (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
- запретом доступа к ПД (материальным носителям) без специального разрешения директора Библиотеки иным лицам, кроме определенных приказом директора;
- хранением материальных носителей в специальных шкафах, сейфах, использованием паролей при обработке ПД и хранением их в информационных системах в электронной форме;

- запретом нахождения посторонних лиц в служебных помещениях Библиотеки, в которых располагаются соответствующие шкафы, сейфы, персональные компьютеры.

Реализация указанных мер осуществляется должностными лицами, уполномоченными на обработку ПД.

5.10. Сотрудникам, допущенным к обработке ПД, запрещается:

- сообщать сведения, являющиеся ПД, лицам, не имеющим права доступа к этим сведениям;
- делать неучтенные копии документов, содержащих ПД;
- оставлять документы, содержащие ПД, на рабочих местах без присмотра;
- покидать помещение, не поместив документы с ПД в закрываемые шкафы;
- выносить документы, содержащие ПД, из помещений без служебной необходимости.

Контроль за выполнением настоящих положений возлагается на должностных лиц, ответственных за обработку ПД структурных подразделениях Библиотеки.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение ПД, ответы на запросы субъектов на доступ к ПД

6.1. В случае предоставления субъектом ПД фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных ПД Библиотека обязана внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта ПД.

6.2. В случае подтверждения факта неправомерности обработки ПД такая обработка должна быть прекращена.

6.3. При достижении целей обработки ПД, а также в случае истечения срока согласия на обработку ПД или отзыва субъектом ПД согласия на их обработку ПД подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПД;
- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта ПД на основаниях, предусмотренных Законом № 152-ФЗ или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено иным соглашением между Библиотекой и субъектом ПД.

6.4. Библиотека обязана сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Закона № 152-ФЗ, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии ПД, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПД при обращении субъекта ПД или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта ПД или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта ПД мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.5. В случае выявления неправомерной обработки ПД, оператор в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку ПД или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПД лицом, действующим по поручению Оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки ПД невозможно, Оператор в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПД, обязан уничтожить такие ПД или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПД Оператор обязан уведомить субъекта ПД или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПД или его представителя либо запрос

уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД, также указанный орган.

6.6. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.7. В случае обращения субъекта ПД к Библиотеке с требованием о прекращении обработки ПД Библиотека обязана в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Закона № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта ПД мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.8. В случае достижения цели обработки ПД Оператор обязан прекратить обработку ПД данных или обеспечить ее прекращение (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и уничтожить ПД или обеспечить их уничтожение (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки ПД, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект ПД, иным соглашением между Оператором и субъектом ПД либо, если оператор не вправе осуществлять обработку ПД без согласия субъекта ПД на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.9. В случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку его ПД Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и в случае, если сохранение ПД более не требуется для целей обработки ПД, уничтожить ПД или обеспечить их уничтожение (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД, иным соглашением между Оператором и субъектом ПД либо если Оператор не вправе осуществлять обработку ПД без согласия субъекта ПД на основаниях, предусмотренных Законом № 152 -ФЗ или другими федеральными законами.

6.10. В случае отсутствия возможности уничтожения ПД данных в течение сроков, указанных выше, Оператор осуществляет блокирование таких ПД или обеспечивает их блокирование (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и

обеспечивает уничтожение ПД в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

6.11. Срок хранения ПД субъекта ПД определяется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

6.12. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется Комиссией по уничтожению персональных данных в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем сжигания или измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации;
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустраняемого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания;
- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим "очищением корзины";
- в случае допустимости повторного использования носителя FDD, CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление ("затирание") содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

7. Использование персональных данных из сети Интернет

7.1. Официальными интернет-сервисами Библиотеки (далее интернет-сервисы Библиотеки) являются:

- сайт Библиотеки, расположенный по адресу: www.bibl-kruf.ru (далее - Сайт);
- страницы Библиотеки в социальных сетях, расположенные по адресам: <http://vk.com/club93998668>, http://vk.com/biblioteka_krasnoufimska, <https://vk.com/club197716754>.

Электронные адреса лиц, отправляющих электронные сообщения по адресам, указанным на интернет-сервисах Библиотеки или с использованием средства обратной связи, а также иные сведения (в том числе персонального характера), сообщаемые пользователями, хранятся с использованием программных и технических средств интернет-сервисов Библиотеки с целью совершенствования способов и методов представления информации на интернет-сервисах Библиотеки, улучшения обслуживания пользователей информации, ведения статистики посещений интернет-сервисов Библиотеки.

7.2. Библиотека производит обработку следующих персональных данных, полученных с использованием сети Интернет:

- регистрационные данные, указываемые физическим лицом в форме обратной связи - фамилия, имя, адрес электронной почты, информация, содержащаяся в сообщении;
- адреса личных страниц в социальных сетях, с которых приходят сообщения с информацией на адреса официальных интернет-сервисов Библиотеки, в том числе IP-адрес, данные файлов cookie, информация о браузере физического лица (или иной программе, с помощью которой осуществляется доступ к интернет-сервисам Библиотеки), технические характеристики оборудования и программного обеспечения, используемых физическим лицом, дата и время доступа к интернет-сервисам Библиотеки, адреса запрашиваемых страниц и иная подобная информация;

- информация, поступающая на официальную почту Библиотеки lib@krasnoufimsk.ru. Информация о физическом лице (пользователях) не может быть каким-либо образом использована или разглашена. Доступ к таким сведениям имеют только лица, специально уполномоченные на проведение работ, связанных с публикацией информации на интернет-сервисах Библиотеки, и предупрежденные об ответственности за случайное или умышленное разглашение либо несанкционированное использование таких сведений.

7.3. Рассылка каких-либо электронных сообщений по электронным адресам пользователей производится только с их согласия.

8. Обработка персональной информации при помощи файлов cookie и счетчиков

8.1. Файлы cookie, передаваемые оборудованию пользователя интернет-сервиса Библиотеки оборудованием пользователя, могут использоваться Библиотекой для предоставления пользователю персонализированных услуг и интернет-сервисов, в статистических и исследовательских целях, а также для улучшения услуг и интернет-сервисов Библиотеки.

8.2. Пользователь осознает, что оборудование и программное обеспечение, используемое им для посещения сайтов в сети Интернет, могут обладать функцией запрещения операций с файлами cookie (для любых сайтов или для определенных сайтов), а также удаления ранее полученных файлов cookie.

8.3. Библиотека вправе установить, что использование определенного интернет-сервиса возможно лишь при условии, что прием и получение файлов cookie разрешены пользователем.

8.4. Структура файла cookie, его содержание и технические параметры определяются Библиотекой и могут изменяться без предварительного уведомления пользователя.

8.5. Счетчики, размещенные Библиотекой в интернет-сервисах, могут использоваться для анализа файлов cookie пользователя, для сбора и обработки статистической информации об использовании интернет-сервисов Библиотеки, а также для обеспечения работоспособности интернет-сервисов Библиотеки в целом или их отдельных функций в частности.

9. Оценка вреда, который может быть причинен субъекту ПД

9.1. Основные понятия:

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

9.1.2. безопасность информации - состояние уровня защищенности информации, информационных ресурсов и информационных систем, обеспечивающее сохранение их качественных характеристик (свойств): конфиденциальность, целостность и доступность;

9.1.3. конфиденциальность - необходимость предотвращения разглашения, утечки какой-либо информации;

9.1.4. целостность информации - термин в информатике (криптографии, теории телекоммуникаций, теории информационной безопасности), означающий, что данные не были изменены при выполнении какой-либо операции над ними, будь то передача, хранение или отображение;

9.1.5. доступность информации - состояние информации (ресурсов автоматизированной информационной системы), при котором субъекты, имеющие права доступа, могут реализовывать их беспрепятственно;

9.1.6. убытки — это потери, выраженные в денежной форме, что повлекли за собой увеличение расходов и их превышение над доходами;

9.1.7. моральный вред — это общественно-этическая категория, которая основывается на нормах морали и оценивается гражданским обществом в зависимости от уровня его развития;

9.1.8. оценка возможного вреда- определение уровня вреда на основании учета причиненных убытков и морального вреда, нарушение конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных.

9.2. Методика оценки возможного вреда субъектам ПД.

9.2.1. Вред субъекту ПД возникает в результате неправомерного или случайного доступа к ПД, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД.

9.2.2. Перечисленные неправомерные действия определяются как следующие нарушения безопасности информации:

- неправомерное предоставление, распространение и копирование персональных данных являются нарушением конфиденциальности ПД;

- неправомерное уничтожение и блокирование ПД является нарушением доступности ПД;

- неправомерное изменение ПД является нарушением целостности ПД;

- нарушение права субъекта требовать от оператора уточнение его ПД, их блокирование и уничтожение является нарушением целостности информации;

- нарушение права субъекта на получение информации, касающейся обработке его ПД, является нарушением доступности ПД;

- обработка ПД, выходящая за рамки установленных и законных целей обработки, в объеме больше необходимого для достижения установленных и законных целей и дольше установленных сроков является нарушением конфиденциальности ПД;

- неправомерное получение ПД от лица, не являющегося субъектом ПД, является нарушением конфиденциальности ПД;

- принятие решения, порождающие юридические последствия в отношении субъекта ПД или иным образом затрагивающие его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки его ПД без согласия на то в письменной форме субъекта ПД или не предусмотренное федеральными законами, является нарушением конфиденциальности ПД.

9.2.3. Субъекту ПД может быть причинен вред в форме:

- убытков - расходы, которые лицо, чье право нарушено, понесло или должно будет понести для восстановления нарушенного права, утраты или повреждения его имущества (реальный ущерб), а также не полученных доходов, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено;

- морального вреда — физические или нравственные страдания, причиняемые действиями, нарушающие личные неимущественные права гражданина либо посягающими на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага, а также в других случаях, предусмотренных законом.

9.3. В оценке возможного вреда Библиотека исходит из следующего сбора учета последствий допущенного нарушения принципов обработки ПД:

- низкий уровень возможного вреда — последствия нарушения принципов обработки ПД, либо только нарушение доступности ПД;

- средний уровень возможности вреда — последствия нарушения принципов обработки ПД включают только нарушение целостности ПД, повлекшие убытки и моральный вред, либо

только нарушение доступности ПД, повлекшее убытки или моральный вред, либо только нарушение конфиденциальности ПД;

- высокий уровень возможного вреда — во всех остальных случаях.

9.4. Порядок проведения оценки возможного вреда, а также соотнесения возможного вреда и реализуемых Библиотекой мер.

9.4.1. Оценка возможного вреда субъектам ПД осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки ПД, в соответствии с методикой, описанной в п. 9.2. настоящей Политики, и на основании критериев, приведенных в Приложении к Политике.

9.4.2. Состав реализуемых Библиотекой мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом № 152-ФЗ, определяется лицом, ответственным за организацию обработки ПД, исходя из правомерности и разумной достаточности указанных мер.

10. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям

10.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПД установленным требованиям Библиотекой организовывается проведение периодических проверок условий обработки ПД.

10.2. Проверки осуществляются комиссией, образуемой приказом директора учреждения, возглавляемой ответственным за организацию обработки ПД в Библиотеке.

10.3. Проверки проводятся не реже одного раза в год в соответствии с утвержденным планом (плановые проверки) или в связи с поступившим письменным заявлением о нарушениях правил обработки ПД Библиотекой, в иных случаях (внеплановые проверки).

10.4. При проведении проверки соответствия обработки ПД требованиям к их защите может проверяться:

- выполнение правил обработки ПД;
- знание работниками законодательства, правил, инструкций и регламентов Оператора в области обработки ПД и обеспечению их защиты;
- соблюдение правил доступа к ПД;
- соблюдение пользователями информационных систем Библиотеки парольной политики, в том числе хранение пароля;
- соблюдение антивирусных мер защиты, в том числе, поддержка рабочего состояния антивирусного программного обеспечения, своевременное обновление антивирусного программного обеспечения;
- соблюдение пользователями информационных систем ПД правил работы со съемными носителями ПД, в том числе: хранения съемных носителей; исключения передачи съемного носителя третьим лицам; запрета на оставление съемного носителя включенным/выключенным без присмотра; запрета на вынос съемного носителя за пределы служебного помещения;
- соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними, в том числе: хранения криптографических средств; исключения передачи криптографического средства третьим лицам; запрета на вынос криптографического средства за пределы служебного помещения;
- соблюдение порядка доступа в помещения Библиотеки, где расположены элементы информационных систем ПД;

- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий, в том числе: наличие актуальных резервных копий; поддержка рабочего состояния систем хранения резервных копий;
- проверка обработки ПД использования средств автоматизации, в том числе, соблюдение правил хранения и доступа к материальным носителям с ПД (соблюдение установленных мест хранения, запрет передачи бумажных носителей, содержащих ПД, третьим лицам, запрет выноса бумажных носителей, содержащих ПД, за пределы служебного помещения, исключение возможности доступа к бумажным носителям, содержащим ПД третьих лиц; соблюдение правил доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с ПД);
- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите ПД, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности ПД;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности ПД в обрабатываемых информационных системах ПД;
- состояние учета машинных носителей ПД;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к ПД и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности ПД;
- работа с обращениями субъектов ПД: регистрация запросов, соблюдение сроков рассмотрения запросов, уведомление субъектов о принятых действиях;
- соблюдение правил передачи ПД третьим лицам;
- актуальность сведений, размещенных в Реестре операторов ПД;
- наличие и актуальность локальных нормативных актов в области обработки ПД;
- наличие и актуальность документов, определяющих политику в отношении обработки ПД, размещенных на официальном сайте Библиотеки;
- соответствие объема обрабатываемых ПД целям обработки.

11. Изменение Политики

11.1. Библиотека имеет право вносить изменения в настоящую Политику без уведомления субъектов ПД.

Актуальная редакция Политики размещается на официальном сайте Библиотеки по адресу www.bibl-kruf.ru.

Оценка уровня возможного вреда

Требования Федерального закона от 27.07.2006 152-ФЗ "О персональных данных", которые могут быть нарушены	Возможные нарушения безопасности информации и причиненный субъекту вред		Уровень возможного вреда	Принимаемые меры по обеспечению выполнения обязанностей Оператора персональных данных	
1	2		3	4	
1. Порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных	Убытки и моральный вред	+	высокий		В соответствии с законодательством в области защиты информации и Политикой обработки персональных данных
	Целостность				
	Доступность				
	Конфиденциальность	+			
2. Порядок и условия применения средств защиты информации	Убытки и моральный вред	+	средний		В соответствии с законодательством и Политикой информационной безопасности в МБУ ЦБС ГО Красноуфимск
	Целостность	+			
	Доступность				
	Конфиденциальность				
3. Эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до	Убытки и моральный вред	+	высокий		Программа и методика испытаний систем защиты

ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных					
	Целостность	+			
	Доступность	+			
	Конфиденциальность	+			
4. Соблюдение правил доступа к персональным данным	Убытки и моральный вред	+	высокий		В соответствии с принятыми организационными мерами и в соответствии с системой разграничения доступа
	Целостность	+			
	Доступность				
	Конфиденциальность	+			
5. Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер	Убытки и моральный вред	+	высокий		Мониторинг средств защиты информации на наличие фактов доступа к персональным данным
	Целостность				
	Доступность				
	Конфиденциальность	+			
6. Мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним	Убытки и моральный вред		средний		Применение резервного копирования
	Целостность	+			
	Доступность	+			
	Конфиденциальность				
7. Осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных	Убытки и моральный вред		низкий		Организация режима доступа к техническим и программным средствам
	Целостность	+			
	Доступность				
	Конфиденциальность				