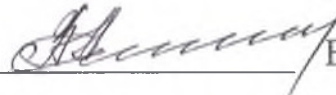


УТВЕРЖДЕНА

Приказом
Директора ОГАУК «МОУНБ им.
А.С. Пушкина»



 В.Б. Ампилоговой

От «01» октября 2026г. № 67

Политика

**областного государственного автономного учреждения культуры
«Магаданская областная универсальная научная
библиотека имени А.С. Пушкина»
в отношении обработки персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика областного государственного автономного учреждения культуры «Магаданская областная универсальная научная библиотека имени А.С. Пушкина» в отношении обработки персональных данных (далее также Политика, Политика в отношении обработки персональных данных) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее также Закон о персональных данных).

1.2. Областное государственное автономное учреждение культуры «Магаданская областная универсальная научная библиотека имени А.С. Пушкина» является Оператором (далее также Оператор, ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», учреждение, библиотека), самостоятельно или совместно с другими лицами организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных работников и других субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, положениями настоящей Политики.

1.3. Политика является основополагающим локальным нормативным документом в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», определяющим условия, требования к обработке и обеспечению безопасности персональных данных, а также обязанности и ответственность работников, осуществляющих их обработку.

1.4. Во исполнение требований ч. 1 ст. 18 Закона о персональных данных Политика размещается в свободном доступе с тем, чтобы обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях и мерах к защите персональных данных.

1.5. Основные термины и определения, используемые при обработке персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»:

библиотека – областное государственное автономное учреждение культуры «Магаданская областная универсальная библиотека имени А.С. Пушкина» (далее – ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», учреждение, библиотека, Оператор) обеспечивающее реализацию прав граждан на свободный доступ к информации и библиотечным фондам, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также прав на культурную досуговую и образовательную деятельность; осуществляющее библиотечное, информационно-библиографическое обслуживание, культурно-просветительскую и досуговую работу

для граждан;

пользователь библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

законные представители несовершеннолетних пользователей - родители, усыновители, попечители, опекуны, представители органов опеки и попечительства, а также иные лица, которые от имени другого лица (представляемого) и в его интересах могут осуществлять права и обязанности в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

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

персональные данные пользователей библиотеки – персональные данные, сообщаемые пользователями библиотеки, необходимые для оказания библиотечных услуг;

субъекты персональных данных - пользователи библиотечных услуг, контрагенты, работники ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» и их близкие родственники, кандидаты для приёма на работу (соискатели), а также иные лица, чьи персональные данные стали известны ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» при осуществлении своей деятельности;

биометрические персональные данные - сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности субъекта персональных данных, на основании которых можно установить его личность и которые используются Оператором для установления личности субъекта персональных данных;

специальные категории персональных данных - категории персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни и судимости;

безопасность персональных данных - состояние защищённости персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения требование не раскрывать третьим лицам персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской

Федерации;

персональные данные, разрешенные 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 Законом о персональных данных;

общедоступные источники персональных данных – создаваемые в целях информационного обеспечения информационные ресурсы (в том числе справочники, адресные книги), в которые включены персональные данные с письменного согласия субъекта этих данных или на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не распространяются требования о соблюдении конфиденциальности;

оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

ответственный за организацию обработки персональных данных - должностное лицо, назначенное приказом ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» из числа заместителей руководителя ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», в ведении которого находятся вопросы организации обработки персональных данных, а также уполномоченное (в пределах своей компетенции) осуществлять контроль за соблюдением режима защиты персональных данных, инициировать проведение соблюдения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в области персональных данных, режима защиты персональных данных;

ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах - должностное лицо ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», назначенное приказом ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», отвечающее за обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»;

уполномоченные работники - работники, имеющие допуск к персональным данным;

допуск к обработке персональных данных - процедура оформления права на доступ к персональным данным;

доступ к персональным данным - возможность обработки персональных данных;

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

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

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

автоматизированное рабочее место - рабочее место работника, оснащённое средствами вычислительной техники (персональным компьютером), программным обеспечением и совокупностью информационных ресурсов индивидуального или коллективного пользования, которые позволяют вести обработку данных;

неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных, осуществляемая при непосредственном участии работника без использования средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых

становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

вымарывание персональных данных – действия, исключающие дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

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

компьютерный инцидент - факт нарушения, и (или) прекращения функционирования средств вычислительной техники, и (или) нарушения безопасности обрабатываемой таким средством информации, произошедший в результате компьютерной атаки;

средство вычислительной техники - совокупность технических устройств и программ, обеспечивающих их функционирование, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем;

материальный носитель - бумажный или машинный носитель информации, предназначенный для фиксирования, передачи и хранения персональных данных;

машинный носитель - материальный носитель информации, предназначенный для записи и воспроизведения информации средствами вычислительной техники, а также сопрягаемыми с ними устройствами (внутренние и внешние жесткие диски, флеш-накопители, CD/DVD и иные устройства);

несъёмный машинный носитель - машинный носитель, установленный в корпус средства вычислительной техники, используемый для хранения и обработки информации (внутренние жесткие диски и иные устройства);

съёмный машинный носитель - машинный носитель, используемый для хранения информации вне автоматизированного рабочего места (флеш-накопители, внешние жесткие диски, CD/DVD и иные устройства);

обеспечение безопасности персональных данных - деятельность уполномоченных лиц, включающая принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

защита персональных данных - деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном субъекте, полученной Оператором.

1.6. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и на них распространяются все требования, установленные локальными нормативными актами ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в области защиты конфиденциальной информации.

2. Правовые основы обработки персональных данных

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

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

2.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- Устав ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»;
- Правила пользования ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных;
- согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3. Основные права и обязанности Оператора

3.1. Оператор имеет право:

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

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных **без согласия** субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Закона о персональных данных.

3.2. Оператор обязан:

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

2) направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций) (далее Роскомнадзор), за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Закона о персональных данных, уведомление, предусмотренное частью 3 статьи 22 Закона о персональных данных;

3) принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных субъектов персональных данных;

4) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

5) предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Закона о персональных данных;

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

7) сообщать в Роскомнадзор по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

8) в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных;

9) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

3.3. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»;
- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора, системе видеонаблюдения;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учёт документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

4. Основные права субъекта персональных данных

4.1. Субъект персональных данных имеет право на:

- 1) предоставление своих персональных данных и согласия на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе;
- 2) получение по запросу полной информации, касающейся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 3) уточнение персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- 4) прекращение обработки своих персональных данных;
- 5) отзыв согласия на обработку своих персональных данных;
- 6) защиту своих прав и обжалование в установленном порядке неправомерных действий или бездействий ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» при обработке персональных данных;
- 7) осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Цели обработки персональных данных

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

5.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5.3. Обработка персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» осуществляется в следующих целях:

- осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;

- осуществления библиотечно-информационной деятельности в соответствии с Уставом ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» и Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», направленной на обеспечение реализации прав граждан на библиотечное обслуживание и свободный доступ к информации, предоставление платных библиотечных услуг на льготных условиях, защиту его персональных данных, сохранность книжных фондов и иного имущества библиотеки, учёт и статистическую отчетность, в том числе:

реализация прав граждан на свободный доступ к информации и библиотечным фондам, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также прав на культурную досуговую и образовательную деятельность;

осуществление библиотечного, информационно-библиографического обслуживания, культурно-просветительской и досуговой работы для юношества и молодежи;

повышение оперативности и качества библиотечного, информационно-библиографического обслуживания;

оказание консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

организация адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания;

контроль за соблюдением установленных правил пользования библиотеки;

учет и сохранность библиотечного фонда, имущества библиотеки и имущества третьих лиц;

формирование и сдача статистической отчетности;

осуществление всех видов деятельности, предусмотренных уставом библиотеки, в том числе приносящей доход.

- исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе при содействии в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечении и отборе кандидатов на работу у Оператора, выполнении условий трудовых договоров, обеспечении личной безопасности работников, контроле количества и качества выполняемой работы, обеспечении сохранности имущества, ведении кадрового и бухгалтерского учетов, заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организации постановки на индивидуальный (персонифицированный) учёт работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;
- предоставления льгот и мер социальной поддержки;
- контроля количества и качества выполняемой работы, контроля за безопасностью производства работ, в том числе личной безопасностью и охраной труда работников ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»;
- обеспечения соблюдения законодательства РФ о безопасности и противодействия терроризму;
- обеспечения сохранности имущества Оператора;
- обеспечение соблюдения законодательства о противодействии коррупции;
- предоставление сведений в кредитную организацию для перечисления работникам заработной платы и иных платежей;
- предоставления копий документов, необходимых для формирования пакета документов для представления к наградам;
- направления работника в сторонние организации в целях исполнения им трудовой функции, в том числе выезд и пребывание в служебных командировках;
- заключения и исполнения договоров с контрагентами, в том числе договоров гражданско-правового характера;
- обеспечение прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора (соглашения) с образовательным учреждением;
- рассмотрения обращений граждан в соответствии требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- исполнения Оператором судебных актов, запросов других органов или

должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об исполнительном производстве;

- заполнения и передачи в органы исполнительной власти, иные уполномоченные органы и организации требуемых форм отчетности.

6. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

6.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным разделом 5 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6.2. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях несовместимых между собой.

6.3. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

6.3.1. Граждан, пользующихся услугами библиотеки (пользователей библиотеки, читателей), – для целей осуществления библиотечно-информационной деятельности в соответствии с Уставом библиотеки и Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» при регистрации (записи) в библиотеку:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- сведения о родителях (иных законных представителях) несовершеннолетних пользователей библиотеки;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- сведения о регистрации по месту жительства, о временной регистрации по месту проживания, о фактическом месте проживания;
- сведения о месте учебы (работы);
- контактные данные (номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи);
- иные персональные данные, сообщаемые пользователями библиотеки, необходимые для оказания библиотечных услуг, в том числе на льготной основе.

6.3.2. Законных представителей несовершеннолетних пользователей библиотеки, – для целей осуществления библиотечно-информационной деятельности в соответствии с Уставом библиотеки и Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-

ФЗ «О библиотечном деле» и соблюдения прав несовершеннолетних пользователей:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- сведения о регистрации по месту жительства, временной регистрации по месту проживания, о фактическом месте проживания;
- место работы, должность;
- контактные данные (номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи);
- иные категории персональных данных, сообщаемые законными представителями несовершеннолетних пользователей библиотеки, необходимые для оказания библиотечных услуг несовершеннолетним пользователям библиотеки.

Обработка персональных данных граждан, пользующихся услугами библиотеки (пользователей библиотеки, читателей) осуществляется с момента оформления (записи) в библиотеку и до дня прямого отказа пользователя от пользования библиотечными услугами, выраженного в устной или письменной форме, либо по истечении двухлетнего срока с момента последнего уточнения персональных данных пользователя при перерегистрации.

6.3.3. Кандидатов для приема на работу (соискателей на замещение вакантных должностей) – для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол;
- гражданство;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- контактные данные (номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи);
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- сведения о деловых качествах соискателя;
- иные персональные данные, которые соискатель пожелал сообщить о себе в резюме и сопроводительных письмах.

Срок обработки и хранения данных: в течение одного года с даты обращения соискателя, а при приеме на работу в течение всего периода трудовой деятельности и далее по достижении целей обработки данные хранятся в течение сроков хранения документации, предусмотренных утверждённой номенклатурой дел Оператора.

6.3.4. Работников Оператора – для целей исполнения трудового

законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- пол;
- сведения о гражданстве;
- изображение (фотография);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства (ближайшие родственники), их фамилии, имена, отчества (при наличии), годы рождения);
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учёте и реквизиты документов воинского учёта (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения о наличии поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников, в том числе несовершеннолетних работников);
- сведения об удержании алиментов, иных удержаниях по исполнительным документам;

- номера расчётного счёта, банковской карты;
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, предоставление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе, и обработка которых соответствует цели обработки.

Срок обработки и хранения данных: в течение всего периода осуществления субъектом персональных данных трудовой деятельности и далее по достижению целей обработки данные хранятся в течение сроков хранения документации, предусмотренных утверждённой номенклатурой дел Оператора.

6.3.5. Членов семьи работников (ближайших родственников):

– в пределах Унифицированной формы № Т-2 «Личная карточка работника» (форма по ОКУД 0301002), а также в пределах формы № 10 «Карточка гражданина, подлежащего воинскому учету в организации», утверждённой приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- степень родства;
- год рождения.

Срок обработки и хранения данных: в течение всего периода осуществления субъектом персональных данных трудовой деятельности и далее по достижению целей обработки в течение сроков хранения документации, предусмотренных утверждённой номенклатурой дел Оператора.

6.3.6. Студентов-практикантов, направленных (принятых) на производственную практику:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год рождения;
- место и направление учёбы.

Срок обработки и хранения данных: с момента заключения соглашения (договора) о прохождении производственной практики и в течение всего периода прохождения практики и далее по достижению целей обработки в течение сроков хранения документации, предусмотренных утверждённой номенклатурой дел Оператора.

6.3.7. Контрагентов Оператора (физических лиц), для целей заключения и исполнения контрактов (договоров):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные (номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи);
- замещаемая должность;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета.

Срок обработки и хранения данных: с момента заключения договора и (или) совершения конклюдентных действий в течение всего срока действия договора и далее по достижении целей обработки данные хранятся в течение сроков хранения документации, предусмотренных утверждённой номенклатурой дел Оператора.

6.3.8. Граждан при рассмотрении их обращений в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ;
- адрес электронной почты;
- адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, по которым должны быть направлены ответ;
- иные персональные данные, которые гражданин пожелал сообщить о себе в обращении.

Срок обработки и хранения данных: обработка персональных данных осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, а если принято решение о продлении рассмотрения обращения, то не более чем еще 30 дней, далее по достижении целей обработки данные хранятся в течение сроков хранения документации, предусмотренных утверждённой номенклатурой дел Оператора.

6.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных пользователей библиотеки, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6.5. Обработка Оператором специальных категорий персональных данных

работников и биометрических персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации только при наличии согласия субъекта персональных данных в письменной форме.

6.6. В ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» функционирует система открытого видеонаблюдения.

Система открытого видеонаблюдения является элементом общей системы безопасности, направленная на обеспечение антитеррористической защиты, охраны порядка и обеспечение противопожарной защиты зданий и сооружений.

Системой открытого видеонаблюдения обеспечивается непрерывное видеонаблюдение за соблюдением обстановки на всей территории места массового пребывания людей, а также архивирование и хранение данных в течение сроков, предусмотренных требованиями об антитеррористической защищённости объекта.

Система открытого видеонаблюдения не направлена на сбор информации о конкретном человеке (работнике) и не позволяет отслеживать деятельность работников на рабочем месте или в иных помещениях, закрытых для общего доступа.

Видеозаписи системы открытого видеонаблюдения являются информацией ограниченного распространения, не подлежат передаче третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации (в т.ч. по письменному запросу следственных и судебных органов).

Видеозаписи системы открытого видеонаблюдения не могут доводиться до всеобщего сведения, выкладываться в локальную сеть, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет».

Использование видеозаписей системы открытого видеонаблюдения в личных целях запрещено.

Посетители и работники ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» информируются о ведении открытого видеонаблюдения посредством размещения специальных информационных табличек с надписями и символами.

7. Условия обработки персональных данных

7.1. Обработка персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными документами ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в области персональных данных.

7.2. Обработка персональных данных осуществляется Оператором с

обязательным направлением уведомления об обработке персональных данных в Роскомнадзор в порядке, предусмотренном статьей 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.3. Обработка персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» допускается в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2) обработка персональных данных необходима для:

а) для осуществления и выполнения возложенных на ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» законодательством Российской Федерации и уставом ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» функций, полномочий и обязанностей;

б) исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

в) исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных;

г) защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия на обработку персональных данных невозможно;

д) осуществления прав и законных интересов ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъектов персональных данных;

ж) статистических или иных исследовательских целей при условии обязательного обезличивания персональных данных и в порядке, предусмотренном Законом о персональных данных;

з) опубликования или обязательного раскрытия информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Обработка персональных данных граждан Российской Федерации, в том числе сбор персональных данных посредством сети «Интернет», должна осуществляться с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.5. Обработка персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» осуществляется с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств.

7.6. Обработка специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.7. ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, на основании заключаемого с этим лицом договора.

При поручении ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» обработки персональных данных другому лицу:

1) должны быть определены:

а) перечень персональных данных;

б) перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных;

в) цели обработки персональных данных;

2) должны быть установлены:

а) обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, а также требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Закона о персональных данных;

б) обязанность по запросу ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в течение срока действия договора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения договора установленных требований;

в) обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;

3) должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Закона о персональных данных, в том числе

требование об уведомлении оператора о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Закона о персональных данных.

7.8. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.9. Если ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина». Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», несет ответственность перед ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина».

8. Допуск и доступ к обработке персональных данных

8.1. Основаниями для допуска работника к обработке персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» являются:

1) приказ о назначении на должность, включенную в перечень должностей работников ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», уполномоченных на обработку персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»;

2) обязательство о неразглашении персональных данных, составленное по форме согласно Приложению № 1, подписанное работником и хранящееся в его личном деле или в деле в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина».

8.2. Для организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» руководитель ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»:

1) назначает из числа своих заместителей ответственного за организацию обработки персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» согласно Приложению № 2;

2) обеспечивает до предоставления доступа к обработке персональных данных ознакомление ответственного за организацию обработки персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» и уполномоченных работников под персональную подпись с законодательством Российской Федерации, нормативными документами ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в области персональных данных и настоящей Политикой;

3) утверждают списки уполномоченных работников по форме согласно

Приложению № 3;

4) утверждают перечни помещений, в которых обрабатываются персональные данные (хранятся материальные носители персональных данных), по форме согласно Приложению № 4.

8.3. Уполномоченные работники должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, способе обработки, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством Российской Федерации, а также нормативными документами ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина».

Такое информирование осуществляется в том числе при оформлении обязательства о неразглашении персональных данных.

8.4. Доступ к информационным системам ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», в которых обрабатываются персональные данные, предоставляется уполномоченным работникам в рамках выполнения трудовых функций, предусмотренных их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

8.5. Доступ к информационным системам ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», в которых обрабатываются персональные данные, предоставляется уполномоченным работникам:

1) прошедшим обучение и ознакомление с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных;

2) ознакомленным с локальными нормативными актами Оператора, регламентирующими порядок и процедуру работы с персональными данными, в том числе с настоящей Политикой;

3) подписавшим обязательство о неразглашении персональных данных при работе с ними;

4) получившим доступ к информационным системам, содержащим персональные данные через персональные логин и пароли.

Уполномоченные работники, имеющие доступ к персональным данным, получают только те данные, которые необходимы им для выполнения трудовых функций по занимаемой должности.

9. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

9.1. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта

персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия законных оснований для обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных возлагается на Оператора.

9.2. Уполномоченные работники до начала обработки персональных данных обязаны определить необходимость получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

9.3. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9.4. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

9.5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, когда обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется только с его письменного согласия, уполномоченный работник получает у субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных, составленное в письменной форме согласно Приложению № 5 (универсальная форма).

9.6. Совершеннолетние пользователи библиотечных услуг дают разрешение на обработку своих персональных данных по форме согласия согласно Приложению № 5.1.

9.7. Согласие на обработку персональных данных недееспособного либо несовершеннолетнего субъекта персональных данных дает законный представитель несовершеннолетнего субъекта персональных данных.

Пользователи библиотечных услуг в возрасте от 14 до 18 лет могут давать разрешение на обработку своих персональных данных при наличии письменного на то согласия законного представителя согласно Приложению № 5.2.

9.8. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

9.9. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются уполномоченным работником.

9.10. В случае если в соответствии с законодательством Российской

Федерации предоставление персональных данных является обязательным, уполномоченным работником даются разъяснения субъекту персональных данных о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку, составленные по типовой форме согласно Приложению № 6.

9.11. При обработке персональных данных кандидатов, претендующих на трудоустройство в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», оформляется письменное согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в Приложении № 5 к настоящей Политике.

При этом предусмотрены следующие исключения:

1) согласие кандидата не требуется, если от его имени действует кадровое агентство, с которым он заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц;

2) согласие кандидата не требуется при поступлении резюме кандидата из портала «Работа в России».

В случае получения резюме по каналам электронной почты, факсимильной связи, необходимо получить подтверждение факта направления указанного резюме самим соискателем (например, назначить встречу).

При поступлении резюме по которому нельзя однозначно определить физическое лицо, его направившее, такое резюме подлежит уничтожению.

9.12. При включении персональных данных в общедоступные источники ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» уполномоченный работник получает у субъекта персональных данных письменное согласие на включение его персональных данных в общедоступные источники персональных данных, оформленное по форме согласно Приложению № 7.

9.13. Если персональные данные работника ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» возможно получить только у третьей стороны, то работник ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» должен быть уведомлен об этом заранее путем направления ему уведомления о получении персональных данных от третьих лиц, составленного по форме согласно Приложению № 8, и дать письменное согласие на получение персональных данных у третьих лиц, составленное по форме согласно Приложению № 9.

При этом работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных у третьих лиц, а также о составе подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа

работника от дачи письменного согласия на их получение.

9.14. Получение согласия близких родственников работника ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» на обработку их персональных данных не требуется при заполнении документов в объёме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, социальных выплат и др.).

В иных случаях получение согласия близких родственников работника ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» на обработку их персональных данных является обязательным условием обработки их персональных данных и составляется по форме, указанной в Приложении № 5 к настоящей Политике.

9.15. Документы, подтверждающие согласие работника ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» на обработку его персональных данных, полученные в соответствии с настоящей Политикой, должны храниться в личном деле работника ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» либо в отдельном деле, предусмотренном номенклатурой ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в специально оборудованных запираемых шкафах и ящиках, под строгим наблюдением сотрудников отдела кадров, исключающим ознакомление с ними лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными работников.

9.16. Документы, подтверждающие согласие пользователя библиотеки на обработку его персональных данных, полученные в соответствии с настоящей Политикой, как и регистрационные карточки читателей, должны храниться в специально оборудованных запираемых шкафах и ящиках, под строгим наблюдением сотрудников сектора информационной политики и статистики, исключающим ознакомление с ними лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными пользователями.

9.17. Во всех случаях, документы содержащие персональные данные субъектов персональных данных должны храниться в специально оборудованных запираемых шкафах и ящиках, под строгим наблюдением уполномоченных работников, исключающим ознакомление с ними лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными субъектов персональных данных.

9.18. Размещение на официальных информационных ресурсах ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в сети «Интернет» материалов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, возможно только при наличии их согласия, за исключением случаев, когда такое размещение осуществляется с целью выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» функций, полномочий и

обязанностей.

9.19. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется по форме согласно Приложению № 10.

9.20. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

9.21. Субъект персональных данных вправе установить в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, запреты на передачу ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» (кроме предоставления доступа) этих персональных данных неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

9.22. Структурное подразделение, уполномоченный работник ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», получившие согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, обязано в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения такого согласия опубликовать 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.

9.23. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных, составленному в произвольной форме. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

9.24. Субъект персональных данных вправе отозвать согласие на обработку его персональных данных, направив в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» отзыв согласия на обработку персональных данных, составленный по форме согласно Приложению № 11, либо в произвольной форме. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных обработка персональных данных может быть продолжена без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Закона о персональных данных.

10. Требования к обработке персональных данных и обеспечению их безопасности

10.1. Содержание и объём обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

10.2. Доступ к персональным данным разрешается только уполномоченным работникам, которым эти персональные данные необходимы для исполнения должностных обязанностей.

10.3. При работе с персональными данными уполномоченным работникам запрещается:

- 1) обрабатывать персональные данные, не отвечающие целям их обработки;
- 2) работать под чужими учётными записями в информационных системах ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», в которых обрабатываются персональные данные, и передавать кому-либо индивидуальные атрибуты доступа;
- 3) допускать несанкционированное использование своего автоматизированного рабочего места другими работниками ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» и посторонними лицами;
- 4) использовать (загружать, запускать и т.п.) для обработки персональных данных программные средства, не разрешенные для применения в информационных системах ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»;
- 5) разглашать ставшие им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей персональные данные лицам, не имеющим права доступа к этим данным;
- 6) делать копии документов, содержащих персональные данные, не требующиеся для исполнения своих должностных обязанностей;
- 7) держать на рабочем месте материальные носители, содержащие персональные данные, дольше времени, необходимого для их обработки (включая хранение);
- 8) хранить материальные носители, содержащие персональные данные, на рабочих местах ненадлежащим образом;
- 9) выносить материальные носители, содержащие персональные данные, из рабочих помещений без служебной необходимости;
- 10) использовать неучтённые материальные носители.

10.4. При обработке персональных данных должна быть исключена возможность ознакомления с ними посторонних лиц, в том числе работников ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», не уполномоченных на их обработку, путем принятия следующих мер:

1) экран монитора автоматизированного рабочего места, используемого для работы с персональными данными, а также бумажные носители, содержащие персональные данные, должны размещаться таким образом, чтобы исключить возможность просмотра информации посторонними лицами, включая других работников ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»;

2) для доступа к информационным системам ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», в которых обрабатываются персональные данные, должны использоваться индивидуальные пароли, отвечающие установленным ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» требованиям;

3) автоматизированные рабочие места, используемые уполномоченными работниками для обработки персональных данных, во время перерывов в работе должны блокироваться с помощью защищенной паролем экранной заставки;

4) в информационных системах ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», в которых обрабатываются персональные данные, и (или) на отдельных автоматизированных рабочих местах, предназначенных для работы с персональными данными, в обязательном порядке должны использоваться сертифицированные средства антивирусной защиты;

5) индивидуальные пароли доступа уполномоченного работника к информационным системам ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», в которых обрабатываются персональные данные, в обязательном порядке должны меняться при его переходе на работу в другое структурное подразделение ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»;

6) бумажные и съемные машинные носители, содержащие персональные данные, после окончания работы с ними или при оставлении уполномоченным работником своего рабочего места должны помещаться в запираемые ящики столов, шкафы (сейфы);

7) работа, связанная с обработкой персональных данных и хранением их носителей, должна осуществляться в находящихся в контролируемой зоне помещениях, включенных в утверждаемый руководителем подразделения ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» перечень помещений;

8) бумажные носители персональных данных субъектов персональных данных должны храниться в делах в соответствии с номенклатурой дел ОГАУК «МОУНБ им.

А.С. Пушкина»;

9) испорченные бланки, черновики и промежуточные редакции документов, содержащие персональные данные, по окончании работы с ними должны уничтожаться без возможности восстановления.

10.5. Комплекс мер, обеспечивающих безопасность персональных данных, должен включать в себя в том числе:

1) организацию работы с персональными данными, обеспечивающей сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации;

2) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»;

3) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

4) проверку соответствия применяемых мер защиты информации законодательству Российской Федерации в области персональных данных и оценку их эффективности;

5) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер реагирования;

6) восстановление персональных данных, измененных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

7) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»;

8) разграничение доступа пользователей к информационным системам ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»;

9) регистрацию действий пользователей информационных систем ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в установленном порядке;

10) контроль действий персонала, обслуживающего средства вычислительной техники, и недопущение несанкционированного доступа к персональным данным пользователей информационных систем ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»;

11) размещение информационных систем ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в помещениях, исключающих возможность неконтролируемого пребывания в них посторонних лиц;

12) учет документов, машинных носителей, информационных систем ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», в которых обрабатываются персональные данные;

13) хранение и использование документов, машинных носителей, информационных систем ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», в которых обрабатываются персональные данные, исключающие их хищение, подмену,

уничтожение, а также несанкционированный доступ к ним;

14) внутренний контроль за соблюдением при обработке персональных данных законодательства Российской Федерации и нормативных документов ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в области персональных данных;

15) оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных.

10.6. Меры обеспечения безопасности персональных данных при их автоматизированной обработке устанавливаются в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119, требованиями к технической защите информации, определенными ФСТЭК России и ФСБ России, а также нормативными документами ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в области обеспечения информационной безопасности.

10.7. Во время эксплуатации средств вычислительной техники, предназначенных для обработки персональных данных, должны быть предусмотрены меры по исключению случаев несанкционированного подключения к внешним информационным системам, внешним информационно-телекоммуникационным сетям, а также несанкционированного доступа к этим средствам при проведении ремонтных, профилактических и других видов работ.

10.8. Все машинные носители, используемые для обработки персональных данных, должны учитываться в журналах учета машинных носителей, содержащих персональные данные, составленных по форме согласно Приложению № 12.

В графу 2 журнала вносится учетный номер машинного носителя.

На нерабочую поверхность машинного носителя или на этикетку (бирку, ярлык и т.п.), прикрепленную к носителю (наклеенную на носитель), наносятся любым доступным образом учетные реквизиты: учетный номер машинного носителя, сокращенное наименование структурного подразделения, сокращение «ПДн». Если несъемный машинный носитель установлен в корпусе средства вычислительной техники автоматизированного рабочего места, учетные реквизиты наносятся на видное место на корпусе устройства, в котором он установлен.

В графе 3 журнала указывается вид машинного носителя (жесткий диск (HDD), SSD, оптический диск, USB-флеш, флеш-карта), вносится технический номер машинного носителя (идентификационный (серийный) номер, присвоенный производителем). При отсутствии технического номера в графу 3 журнала вносится номер инвентарного учета. Для несъемных машинных носителей, установленных в

корпусах средств вычислительной техники автоматизированных рабочих мест, в графе 3 указывается вид (ПК, ноутбук, планшет и т.п.) и технический или инвентарный номер устройства, в котором установлен машинный носитель.

Несъемные машинные носители, входящие в состав средств вычислительной техники информационных систем ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», могут учитываться в технических паспортах информационных систем в установленном ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» порядке. В этом случае в журнале учета машинных носителей учетный номер присваивается всей информационной системе в целом. В графу 2 журнала вносится один учетный номер на все машинные носители, используемые в информационной системе, а в графе 3 журнала указывается наименование информационной системы и номер технического паспорта информационной системы.

При ведении журнала любые исправления заверяются подписью работника, ответственного за ведение журнала, при этом использование корректирующих средств не допускается.

В графу 5 журнала вносятся фамилия, имя, отчество и должность работника, которому выдан в пользование съемный машинный носитель или кто пользуется автоматизированным рабочим местом с установленным несъемным машинным носителем.

В графе 6 журнала работник ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», получивший в пользование машинный носитель, ставит подпись с указанием даты (число, месяц, год).

В графе 7 журнала работник ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», осуществляющий в подразделении ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» учёт машинных носителей, ставит подпись, подтверждающую возврат машинного носителя, с указанием даты возврата (число, месяц, год).

При смене пользователя зарегистрированного ранее машинного носителя повторная регистрация машинного носителя не производится. При этом:

1) в журнале учета машинных носителей делается новая запись о выдаче машинного носителя, в графы 2 - 4 журнала вносятся сведения, указанные при первичной регистрации машинного носителя;

2) в графе 8 делается отметка о повторной выдаче машинного носителя с указанием порядкового номера новой записи в журнале.

10.9. При необходимости отправки машинного носителя в ремонт или вывода машинного носителя из эксплуатации, в том числе для передачи другому уполномоченному работнику, хранящаяся на нем информация уничтожается в

порядке, установленном пунктами 11.14 – 11.15 настоящей Политики. При этом в графу 7 журнала учета машинных носителей вносится дата окончания эксплуатации машинного носителя, отметка о его передаче другому уполномоченному лицу, если такая передача производится.

В графе 8 делается соответствующая запись об уничтожении информации или запись об уничтожении машинного носителя.

10.10. Для обработки персональных данных, цели обработки которых несовместимы между собой, используются отдельные материальные носители (бумажные или съемные машинные). Материальные носители, содержащие персональные данные, обрабатываемые в различных целях, должны храниться отдельно (в разных шкафах, на разных полках, в отдельных ящиках или папках и т.п.).

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе (если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных), уполномоченным работником должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

1) при необходимости обработки определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется их копирование;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется весь материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию.

10.11. Уточнение персональных данных производится путем их обновления или изменения на материальном носителе, а если это не допускается особенностями материального носителя - путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными и уничтожением исходного материального носителя.

10.12. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», должно осуществляться в соответствии с требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, утвержденными приказом Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте

9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"».

Обезличивание персональных данных, обрабатываемых на бумажных носителях, должно осуществляться путем вымарывания части персональных данных, без которых становится невозможным определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

10.13. Сроки хранения, комплектования, учета, передачи и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов регламентируются законодательством об архивном деле в Российской Федерации и утверждённой в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» номенклатурой дел.

10.14. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

11. Уничтожение и удаление персональных данных и их материальных носителей

11.1. Уполномоченные работники осуществляют систематический мониторинг персональных данных, цели обработки которых достигнуты или сроки хранения которых истекли, а также при наступлении иных законных оснований и в дальнейшем уничтожают персональные данные, обрабатываемые в информационных системах ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», файлах, на автоматизированных рабочих местах или на материальных носителях.

11.2. Персональные данные подлежат уничтожению:

1) в срок, не превышающий 30 дней, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;

2) в срок, не превышающий 30 дней, в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных (кроме случаев если ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или другими федеральными законами);

3) в срок, не превышающий 7 рабочих дней, в случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные:

а) являются неполными, устаревшими, неточными (при условии, что уточнение персональных данных невозможно);

б) получены незаконно;

в) не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4) в срок, не превышающий 10 рабочих дней, в случае выявления неправомерной обработки персональных данных (невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных);

5) в срок, не превышающий 10 рабочих дней, в случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Закона о персональных данных.

11.3. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в информационных системах ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», оформляется актом об уничтожении персональных данных, который составляется по форме, указанной в Приложении № 13 к настоящей Политике, и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных по форме согласно Приложению № 14.

11.4. Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) персональных данных или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

2) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

3) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

4) причину уничтожения персональных данных;

5) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

11.5. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

11.6. Отбор к уничтожению материальных носителей, которые помещаются в дела временного срока хранения, учтенные в номенклатуре дел ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», производится в соответствии с законодательством об архивном деле

в Российской Федерации.

11.7. Черновики и рабочие варианты документов, содержащих персональные данные, должны уничтожаться уполномоченным исполнителем документа без возможности восстановления.

11.8. В процессе уничтожения дел и документов (черновиков) необходимо исключить возможность ознакомления третьих лиц с содержащимися в них персональными данными.

11.9. Уничтожение материальных носителей в случаях, предусмотренных пунктом 11.5 настоящей Политики, производится комиссией, образованной не менее чем из трех уполномоченных работников ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», и оформляется актом об уничтожении персональных данных, который составляется по форме, указанной в Приложении № 13 к настоящей Политике.

В графе «Наименование материального носителя персональных данных и его реквизиты» указываются: вид информации (анкеты соискателей, резюме, согласия на обработку персональных данных соискателей и др.), реквизиты (при наличии), а также количество листов (для бумажного носителя).

В графе «Причина уничтожения персональных данных» напротив каждого документа указывается основание для уничтожения документа (цель обработки достигнута, утрачена необходимость в обработке персональных данных и т.д.) и иная информация (при необходимости).

Акт об уничтожении персональных данных завершается итоговой записью, в которой указывается количество включенных в него материальных носителей.

После уничтожения материальных носителей в акте об уничтожении персональных данных делается отметка о способе уничтожения документов, председатель и члены комиссии, в присутствии которых проведено уничтожение материальных носителей, подписывают акт об уничтожении персональных данных.

Если акт составлен на нескольких страницах, председатель и члены комиссии на обороте каждого листа акта (кроме подписного листа) ставят свою подпись и дату проведения уничтожения материальных носителей.

Исправления в акте недопустимы.

11.10. В случае необходимости прекращения обработки персональных данных или их части на материальном носителе осуществляется их удаление (вымарывание для бумажных носителей) с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

11.11. Удаление персональных данных, хранящихся на автоматизированных рабочих местах и (или) на съемных машинных носителях, производится с

использованием штатных средств операционных систем.

11.12. В случае необходимости удаление персональных данных в информационных системах ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» производится в соответствии с процедурами, определенными в эксплуатационной документации на информационные системы, обрабатывающие персональные данные.

11.13. При отправке средств вычислительной техники, предназначенных для обработки персональных данных, для проведения гарантийных и ремонтных работ машинные носители из них предварительно должны быть изъяты.

11.14. Если машинные носители подлежат ремонту, то имеющаяся на них информация должна быть уничтожена. Если уничтожение информации на машинных носителях невозможно, то такие машинные носители не подлежат ремонту и должны быть уничтожены.

11.15. Уничтожение машинных носителей должно производиться путем механического нарушения целостности, не позволяющего произвести считывание или восстановление содержания персональных данных (надлом, физическое деформирование). В журнале учета машинных носителей, содержащих персональные данные, производится соответствующая запись об уничтожении, заверенная подписями исполнителя и ответственного работника ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», который осуществляет регистрацию машинных носителей.

11.16. При утрате или несанкционированном уничтожении машинного носителя проводится служебное расследование в соответствии с разделом 14 настоящей Политики и составляется заключение о его результатах. В журнале учета машинных носителей, содержащих персональные данные, производится запись о снятии с учёта утраченного или уничтоженного носителя.

12. Передача персональных данных

12.1. Передача персональных данных субъектов персональных данных общественным организациям, негосударственным пенсионным фондам, кредитным организациям, банкам, лечебным учреждениям, страховым компаниям и иным организациям осуществляется в соответствии с заключенными с этими организациями соглашениями и (или) договорами на оказание услуг и с письменного согласия субъектов персональных данных на передачу персональных данных, составленного по форме согласно Приложению № 15.

При этом в соглашения и договоры включаются условия о соблюдении конфиденциальности и обеспечении безопасности персональных данных в

соответствии с Законом о персональных данных.

12.2. Передача персональных данных субъектов персональных данных без их согласия допускается:

1) третьим лицам с целью предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных (например, передача персональных данных в учреждения здравоохранения);

2) в автоматизированные централизованные базы персональных данных о пассажирах и персонале (экипаже) транспортных средств Минтранса России с целью обеспечения транспортной безопасности;

3) по мотивированному запросу органов прокуратуры, правоохранительных органов и органов безопасности, по запросу государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;

4) в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом, по перечню оповещаемых органов и с соблюдением сроков направления извещений о несчастном случае, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

5) в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей (например, при направлении в командировку);

6) в случаях опубликования или обязательного раскрытия информации, содержащей персональные данные, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.3. Пересылка материальных носителей между различными почтовыми адресами должна производиться в запечатанных конвертах (пакетах) с сопроводительным документом, в котором должно сообщаться о наличии персональных данных и требовании о соблюдении конфиденциальности персональных данных.

Пересылка конвертов (пакетов) с документами, содержащими персональные данные, может производиться фельдъегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями.

Допускается передача документов и материальных носителей, содержащих персональные данные, нарочным (уполномоченным работником ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» или работником организации-адресата) с распиской о получении в реестре.

12.4. Передача персональных данных между структурными подразделениями

ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» должна осуществляться исключительно в служебных целях.

12.5. Запрещается передача персональных данных субъектов персональных данных:

1) по открытым каналам связи, выходящим за пределы контролируемой зоны, и по сетям связи общего пользования, в том числе сети «Интернет», без применения соответствующих организационных и технических мер защиты;

2) с использованием любых, кроме корпоративных, сервисов информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе файловых и облачных хранилищ, сервисов обмена сообщениями, сервисов делового планирования), если иное не предусмотрено нормативными документами ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»;

3) на адреса электронной почты, в том числе находящиеся в иностранных общедоступных почтовых доменах (gmail.com, yahoo.com и др.), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4) с использованием информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями (Viber, WhatsApp, Telegram и др.), в соответствии с частями 8, 10 статьи 10 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

12.6. Передача персональных данных, включенных в общедоступные источники персональных данных, между подразделениями ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» может осуществляться по корпоративным каналам связи без применения соответствующих организационных и технических мер защиты.

Передача персональных данных в объеме, превышающем персональные данные, включаемые в общедоступные источники персональных данных, осуществляется в установленном ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» порядке.

12.7. Размещение персональных данных на сетевых ресурсах ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» возможно при соблюдении мер по недопущению ознакомления с ними лиц, не имеющих доступа к обработке таких персональных данных.

12.8. Трансграничная передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями статьи 12 Закона о персональных данных и международными договорами Российской Федерации, а также с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно Приложению № 16.

Требования статьи 12 Закона о персональных данных распространяются на все

случаи передачи персональных данных работников ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» и иных лиц от имени ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» органу власти иностранного государства, иностранному юридическому или физическому лицу, в том числе по официально поступившим запросам.

13. Рассмотрение обращений (запросов) субъектов персональных данных и Роскомнадзора

13.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение сведений, касающихся обработки их персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9.1) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьями 18.1 Закона о персональных данных;

10) иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

13.3. Сведения предоставляются субъекту персональных данных в доступной форме, в них не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам

персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

13.4. Сведения в отношении субъекта персональных данных предоставляются по его запросу или запросу его представителя в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

13.5. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», подпись субъекта персональных данных или его представителя.

В случае если в запросе субъекта персональных данных не отражены указанные сведения, то ему направляется мотивированный отказ.

Запрос может быть также направлен в электронной форме и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлен соответствующий запрос, если иное не указано в запросе.

13.6. Если запрашиваемые сведения были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, он вправе направить повторный запрос в целях получения этих сведений и ознакомления с ними не ранее чем через 30 дней после направления первоначального запроса.

До истечения этого срока субъект персональных данных вправе направить в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» повторный запрос в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального запроса.

Повторный запрос наряду со сведениями, предусмотренными п. 13.5 настоящей Политики, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

13.7. ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» вправе отказать субъекту

персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным 13.4 настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным.

13.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных при получении его запроса или запроса его представителя обязано дать в письменной форме мотивированный ответ с обоснованием такого отказа в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня обращения либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

13.9. ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных обязано в срок, не превышающий 10 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 о персональных данных.

13.10. Если при проверке запроса субъекта персональных данных либо запроса Роскомнадзора были выявлены неточные персональные данные или неправомерная обработка персональных данных, то ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» обязано заблокировать такие персональные данные.

При подтверждении факта неточности персональных данных соответствующее структурное подразделение ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» обязано уточнить персональные данные в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

При выявлении неправомерной обработки персональных данных структурное подразделение ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» обязано прекратить их обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» обязано письменно информировать субъекта персональных данных об устранении допущенных нарушений обработки или уничтожении (невозможности уничтожения) персональных данных в срок, не превышающий 3 рабочих дней, путем направления уведомления по форме согласно Приложению № 17 и приобщить копию уведомления или справку об уведомлении к материалам служебного расследования (проверки).

13.11. В случае если запрос субъекта персональных данных был направлен в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» Роскомнадзором, ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» также обязано уведомить Роскомнадзор.

14. Проведение служебного расследования по факту нарушения режима защиты персональных данных

14.1. При выявлении нарушения режима защиты персональных данных (далее – нарушение, инцидент) ответственный за организацию обработки персональных данных незамедлительно организует разбор выявленного нарушения (инцидента) с установлением следующих сведений:

- 1) описания нарушения: дата, время и место инцидента, Ф.И.О. работника и способ выявления им нарушения;
- 2) сведения о лицах, действия которых стали причиной нарушения (инцидента) (в случае наличия такой информации);
- 3) полное название автоматизированной информационной системы ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», если выявлен компьютерный инцидент;
- 4) описание используемых уязвимостей (в случае наличия такой информации);
- 5) краткое описание последствий;
- 6) принятые меры по устранению нарушений (инцидента);
- 7) иная информация, связанная с нарушением (инцидентом).

При этом должны быть осуществлены действия, направленные на обеспечение законных прав и свобод субъектов персональных данных, а также приняты исчерпывающие меры по устранению условий, повлекших нарушение, и по минимизации ущерба.

По результатам разбора нарушения (инцидента) руководитель ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» принимает решение о проведении служебного расследования.

14.2. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»:

1) **в течение двадцати четырех часов с момента выявления такого инцидента** уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, о предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) **в течение семидесяти двух часов** проводит служебное расследование и сообщает о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента в Роскомнадзор, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

14.3. Информация о выявленных нарушениях, в том числе о фактах неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, о выявленных компьютерных инцидентах фиксируется в журнале учёта нарушений порядка обработки персональных данных, составленном по форме согласно Приложению № 18.

14.4. Для служебного расследования обстоятельств неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, а также других нарушений приказом руководителя ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» образуется комиссия по расследованию нарушения режима защиты персональных данных (далее - комиссия), в состав которой включается ответственный за организацию обработки персональных данных в подразделении ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина».

14.5. При проведении служебного расследования:

1) определяется обоснованность отнесения переданной, разглашенной либо утраченной информации к персональным данным;

2) устанавливаются обстоятельства расследуемого нарушения и причастные к нему лица;

3) принимаются меры по определению местонахождения материальных носителей;

4) устанавливаются причины и условия, которые привели к нарушению;

5) оценивается причиненный или возможный вред субъекту персональных данных (ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина») вследствие нарушения.

14.6. Члены комиссии имеют право:

1) опрашивать работников ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», которые допустили нарушение, а также работников подразделений ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», которые могут оказать содействие в установлении обстоятельств допущенного нарушения или в определении местонахождения утраченных материальных носителей, и требовать от них письменные объяснения;

2) запрашивать информацию и документы, имеющие отношение к проведению служебного расследования обстоятельств возникновения нарушения;

3) проводить осмотр помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, рабочих мест уполномоченных работников, обследование средств вычислительной техники, используемых для обработки персональных данных, мест, где могут находиться утраченные материальные носители;

4) проверять наличие материальных носителей персональных данных, учетную документацию, отражающую их поступление и движение;

5) привлекать к работе комиссии с разрешения руководителя ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» работников (экспертов), обладающих специальными знаниями.

14.7. По завершении работы комиссии составляется заключение о результатах проведенного служебного расследования, в котором содержатся выводы о причинах и условиях совершения нарушений, рекомендации по их устранению, результаты определения материального или иного вреда, причиненного субъекту персональных данных (ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина») вследствие нарушения режима защиты персональных данных, а также указаны лица, виновные в совершении нарушения.

Заключение о результатах проведенного служебного расследования должно быть подписано всеми членами комиссии. При несогласии с выводами или содержанием отдельных положений член комиссии подписывает заключение и приобщает к нему свое особое мнение (в письменной форме).

14.8. По окончании служебного расследования руководителем ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» принимается решение:

1) о возможности привлечения виновных работников к дисциплинарной и (или) материальной ответственности;

2) об обращении в правоохранительные органы с заявлением о привлечении работников, допустивших нарушение, к административной или уголовной ответственности;

3) о принятии мер по устранению причин и условий, повлекших нарушение.

15. Обязанности ответственных за организацию обработки персональных данных и уполномоченных работников

15.1. Ответственные за организацию обработки персональных данных и уполномоченные работники обязаны руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации в области персональных данных, Политикой обработки персональных данных и другими нормативными документами ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в области персональных данных.

15.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных обеспечивают:

1) соблюдение законодательства Российской Федерации и нормативных документов ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в области персональных данных;

2) доведение до сведения уполномоченных работников положений законодательства Российской Федерации и нормативных документов ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в области персональных данных;

3) осуществление внутреннего контроля за обеспечением режима защиты персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина».

15.3. Уполномоченные работники обязаны:

1) знать нормативные правовые акты Российской Федерации, а также нормативные документы ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в области персональных данных;

2) выполнять требования настоящей Политики и других нормативных документов ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», определяющих порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»;

3) не разглашать информацию, содержащую персональные данные;

4) обеспечивать конфиденциальность персональных данных, использовать предусмотренные в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» меры по защите персональных данных от неправомерных действий;

5) во время работы с информацией и (или) документами, содержащими персональные данные, исключать ознакомление с персональными данными посторонних лиц, в том числе работников ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», не

уполномоченных на их обработку;

б) при увольнении сдавать учтенные материальные носители с персональными данными ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в установленном порядке;

7) информировать ответственного за организацию обработки персональных данных обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и о других нарушениях порядка обработки персональных данных.

16. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

16.1. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и нормативных документов ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в области персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

16.2. Ущерб, причиненный субъектам персональных данных вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также требований к обеспечению безопасности персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными документами ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в области персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Заключительные положения

17.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента утверждения руководителем Оператора и распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения, за исключением случаев, когда по причинам правового, организационного и иного характера положения Политики не могут быть распространены на отношения по обработке и защите персональных данных, полученных до её утверждения.

17.2. Действие настоящей Политики не распространяется на отношения, возникающие при:

хранении, комплектовании, учёте и использовании сведений, содержащих персональные данные, архивных документов ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» (документов, завершённых делопроизводством), подлежащих хранению в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

17.3. Политика и принимаемые в соответствии с ней локальные документы подлежат корректировке в случае изменения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и конфиденциальной информации.

17.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных положения локальных нормативных актов, противоречащие законодательству, не применяются до приведения их в соответствие.

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

17.6. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

Приложение № 1
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

(должность)

ознакомлен(а) с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в области персональных данных, **проинформирован(а)** об обработке мною персональных данных как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом, о категориях обрабатываемых персональных данных, об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина».

Я обязуюсь:

не разглашать третьим лицам персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в процессе выполнения должностных обязанностей;

незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю о попытках третьих лиц получить от меня персональные данные субъектов персональных данных.

Я предупрежден(а) об ответственности за умышленное или неосторожное разглашение персональных данных субъектов персональных данных, предусмотренной законодательством Российской Федерации и нормативными документами ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА

Министерство культуры и туризма Магаданской области
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА
имени А. С. ПУШКИНА»
(ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»)

П Р И К А З

От _____

№ _____

г. Магадан

**О назначении ответственного
за организацию обработки персональных данных**

Во исполнение п. 1 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с Политикой ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в отношении обработки персональных данных, утверждённой приказом ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» от «__» _____ 20__ г. № ____ и с целью обеспечения защиты персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

ответственным за организацию обработки персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина».

2. Ответственному за организацию обработки персональных данных

_____обеспечить:

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

1) организацию мероприятий по обработке персональных данных, а также по защите персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных;

2) соблюдение работниками ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных документов ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в области персональных данных;

3) доведение до сведения уполномоченных работников ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» положений законодательства Российской Федерации и локальных нормативных документов ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» области персональных данных;

4) приём и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;

5) осуществление внутреннего контроля за соблюдением режима защиты персональных данных в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

Ознакомлены:

Приложение № 3
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

	УТВЕРЖДАЮ Директор ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» _____ В.Б. Ампилогова От «___» _____ 2026г.
--	---

СПИСОК
работников, уполномоченных на обработку персональных данных
в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

N п/п	Ф.И.О.	Должность	Примечание

Ответственный за организацию
обработки персональных данных

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

	УТВЕРЖДАЮ Директор ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» _____ В.Б. Ампилогова От «___» _____ 2026г.
--	---

ПЕРЕЧЕНЬ

помещений ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в которых обрабатываются
персональные данные (хранятся материальные носители персональных данных):

N п/п	Наименование помещения (номер при наличии)	Место расположения

Ответственный за организацию
обработки персональных данных

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем)

проживающий(ая) по адресу

или мой представитель, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем)

проживающий(ая) по адресу

действующий на основании

(реквизиты доверенности или документа, подтверждающего
полномочия представителя)

даю своей волей и в своем интересе согласие областному государственному автономному учреждению культуры «Магаданская областная универсальная научная библиотека имени А.С. Пушкина» (сокращенно ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», далее библиотека, Оператор), расположенному по адресу: г. Магадан, проспект Карла Маркса, д. 53/13 на обработку следующих моих персональных данных: _____

(состав персональных данных)

_____ с целью:

С указанной целью я даю согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) *согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания*

_____ (до достижения цели обработки персональных данных либо указать срок действия согласия)

2) *согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления.*

3) *ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и будет ее осуществлять как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.*

*Мне также известно, что по поручению ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» обработка моих персональных данных будет осуществляться **централизованной бухгалтерией** государственного автономного учреждения культуры Магаданской области «Ресурсный центр развития культуры» (сокращенно - ГАУК МО «Ресурсный центр развития культуры»), расположенному по адресу: 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Кольцевая, д. 66.*

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5.1
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных читателя

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт (серия, номер) _____

Кем, когда выдан _____

_____ код подразделения _____

проживающий по адресу _____

1. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие** на обработку моих персональных данных областному государственному автономному учреждению культуры «Магаданская областная универсальная научная библиотека имени А.С. Пушкина» (сокращенно ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», далее библиотека, Оператор), расположенному по адресу: г. Магадан, проспект Карла Маркса, д. 53/13.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения;
- адрес регистрации по месту жительства, фактический адрес проживания;
- место работы (учёбы);
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- сведения об отнесении к льготной категории.

3. Цели обработки моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: обеспечение реализации моих прав на библиотечное обслуживание и свободный доступ к информации, сохранность книжных фондов и иного имущества библиотеки.

4. Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

5. Обязуюсь в срок, не превышающий 30 дней, сообщить ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» об изменении своих персональных данных.

6. Мне разъяснено, что согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано путём направления письменного заявления в ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина».

7. Мне также разъяснено, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» прекратит их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожит персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

8. Мне также разъяснено, что при наличии моей задолженности перед ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» обработка моих персональных данных будет продолжена даже при наличии отзыва согласия на обработку персональных данных до погашения задолженности.

9. Данное согласие действует со дня предоставления до дня его отзыва.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своём интересе.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5.2
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

Согласие
на обработку персональных данных несовершеннолетнего читателя

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт (серия, номер) _____

Кем, когда выдан _____

_____ код подразделения _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

Паспорт (серия, номер) _____

Кем, когда выдан _____

_____ код подразделения _____

проживающего по адресу _____

1. В соответствии с п. 1 ст. 26 Гражданского кодекса Российской Федерации, п. 1 ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации, **я даю свое согласие** на совершение записи в библиотеку несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь.

2. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие** областному государственному автономному учреждению культуры «Магаданская областная универсальная научная библиотека имени А.С. Пушкина» (сокращенно ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», далее библиотека, Оператор), расположенному по адресу: г. Магадан, проспект Карла Маркса, д. 53/13, на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка, указанных в регистрационной карточке.

3. Перечень персональных данных несовершеннолетнего, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения;
- адрес регистрации по месту жительства и фактический адрес проживания;
- место работы (учёбы);

- льготная категория;
- данные номера телефона (сотовый, домашний);
- адрес электронной почты (Email).
- сведения о законных представителях несовершеннолетнего представленных мною в настоящем согласии.

4. Согласие на обработку персональных данных предоставляется мною исключительно для целей осуществления оператором библиотечно-информационной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» и Уставом, в том числе в целях обеспечения реализации прав несовершеннолетнего на библиотечное обслуживание и свободный доступ к информации, защиты его персональных данных, сохранности книжных фондов и иного имущества библиотеки, учёта и статистической отчетности.

5. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6. Я проинформирован, что Оператор гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

7. Я проинформирован, что данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано мной в любой момент по моему письменному заявлению.

При отзыве согласия библиотечное обслуживание прекращается автоматически до предоставления нового согласия.

При наличии задолженности перед Оператором обработка персональных данных будет прекращена после погашения задолженности.

8. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего ребёнка.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Уважаемый(ая) _____!
(фамилия, имя, отчество полностью)

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена

_____!
(указать пункт и реквизиты Федерального закона)

а также следующими нормативными правовыми актами

_____!
(указываются реквизиты и наименования таких нормативных правовых актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» не сможет на законных основаниях осуществить такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям:

_____!
(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных - случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а):

(подпись субъекта персональных данных)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

СОГЛАСИЕ на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем)

проживающий(ая) по адресу

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», нормативными документами ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» в области персональных данных своей волей и в своем интересе, с целью обеспечения реализации моих прав и обязанностей по занимаемой должности даю свое согласие областному государственному автономному учреждению культуры «Магаданская областная универсальная научная библиотека имени А.С. Пушкина» (сокращенно ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», далее библиотека, Оператор), расположенному по адресу: г. Магадан, проспект Карла Маркса, д. 53/13 на включение моих персональных данных (*фамилия, имя, отчество, место работы, занимаемая должность, номера стационарных рабочих телефонов и адреса корпоративной электронной почты*) в общедоступные источники персональных данных.

Настоящим также выражаю свое *согласие/несогласие* на размещение моей фотографии в общедоступных источниках персональных данных.
(нужное подчеркнуть)

Обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) Настоящее согласие действует с даты его подписания

(до достижения цели обработки персональных данных либо указать срок действия согласия)

2) *Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления.*

3) *ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и будет ее осуществлять как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.*

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« » 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении персональных данных от третьих лиц

Уважаемый(ая) _____!
(фамилия, имя, отчество полностью)

В связи с

_____!
(указать причину)

у ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» возникла необходимость получения
следующих сведений, содержащих Ваши персональные данные:

(перечислить сведения)

Данные сведения будут запрошены с целью:

(подтверждение страхового стажа, сведений об образовании и т.д.)

При наличии у Вас указанных сведений просим предоставить их ОГАУК
«МОУНБ им. А.С. Пушкина» в течение 3 рабочих дней с даты получения настоящего
уведомления.

В случае невозможности предоставить эти сведения просим в указанный срок
дать письменное согласие на получение их из следующих источников:

(указать источники)

По результатам обработки указанных сведений планируется принять следующие
решения, которые будут доведены до Вас:

(указать решения и иные юридические последствия обработки)

Против принятых решений Вы имеете право заявить письменно свои возражения
в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа предоставить указанные

сведения или дать письменное согласие на получение ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» таких сведений:

(перечислить последствия)

_____*

Информируем Вас также о Вашем праве в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

_____/_____/_____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

С уведомлением
ознакомлен(а):

_____/_____

(подпись субъекта персональных данных)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 9
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

СОГЛАСИЕ
на получение персональных данных у третьих лиц

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

согласен/согласна на получение областным государственным автономным учреждением культуры «Магаданская областная универсальная научная библиотека имени А.С. Пушкина» (сокращенно ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», далее библиотека, Оператор), расположенному по адресу: г. Магадан, проспект Карла Маркса, д. 53/13 от

(наименование организации)

следующих сведений:

(перечень сведений и (или) документов, содержащих персональные данные)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

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

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

(контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес))

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
с целью

(указать цель обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения)

даю областному государственному автономному учреждению культуры «Магаданская областная универсальная научная библиотека имени А.С. Пушкина» (сокращенно ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», далее библиотека, Оператор), расположенному по адресу: г. Магадан, проспект Карла Маркса, д. 53/13 (ИНН 4909042809, ОГРН 1024900956992, сведения об информационных ресурсах оператора: <https://www.mounb.ru/>) **согласие на обработку моих персональных данных в форме распространения.**

Сведения об информационных ресурсах ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Интернет-ресурсы библиотеки	Размещение и демонстрация неограниченному кругу лиц
Информационные стенды и афиши	Размещение и демонстрация неограниченному кругу лиц
Рекламные листовки (буклеты)	Размещение и демонстрация неограниченному кругу лиц
Печатные издания (в том числе СМИ), размещаемые/публикуемые от имени библиотеки	Размещение и демонстрация неограниченному кругу лиц

Категории и перечень моих персональных данных на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)

Общие	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
	Дата рождения (число, месяц, год)	
	Место рождения	
	Библиографические данные	
	Воинское звание	
	Воинская специальность	
	Сведения о наградах	

Специальные	Состояние здоровья	
	Сведения о судимости	

Биометрические персональные данные	Фотографическое изображение лица	

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

- ☐ Не устанавливаю.
- ☐ Устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных неограниченному кругу лиц.
- ☐ Устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- ☐ Устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных) (*не устанавливаю / устанавливаю* (нужное подчеркнуть, если «устанавливаю» указать):

В соответствии с вышеизложенным **я даю согласие** на распространение моих персональных данных только при условии соблюдения принципов обработки моих персональных данных в форме распространения:

- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- достоверности и корректности информации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) Настоящее согласие действует с даты его подписания

(до достижения цели обработки персональных данных либо указать срок действия согласия)

2) Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

3) ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и будет ее осуществлять как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 11
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем)

проживающий(ая) по адресу

или мой представитель, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем)

проживающий(ая) по адресу

действующий на основании

(реквизиты доверенности или документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных»
отзываю данное мной «__» _____ 20__ г. согласие на обработку моих
персональных данных.

Уведомление об уничтожении моих персональных данных прошу направить в
письменной форме по адресу:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 12
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

ЖУРНАЛ
учета машинных носителей, содержащих персональные данные

N п/п	Учетный номер машинного носителя	Технический номер машинного носителя <1>	Дата постановки на учет машинного носителя	Ф.И.О., должность работника, получившего машинный носитель в пользование (эксплуатирую щего машинный носитель)	Дата и подпись работника в получении машинного носителя (эксплуатиру ющего машинный носитель)	Дата возврата и подпись уполномоченного работника в получении машинного носителя от работника	Дата и подпись уполномоченного работника и исполнителя об уничтожении машинного носителя (номер и дата акта)
1	2	3	4	5	6	7	8

Образец учетных реквизитов (наносится на машинный носитель):
З/ЦДИ/ПДн, 26/ТЧ 2/ПДн

<1> Технический номер машинного носителя - идентификационный (серийный) номер, присвоенный производителем, инвентарный номер устройства, в котором установлен машинный носитель/наименование информационной системы и номер технического паспорта информационной системы.

ФОРМА

Министерство культуры и туризма Магаданской области
**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА
имени А. С. ПУШКИНА»
(ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»)**

АКТ
об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

ФИО	Должность

в соответствии со статьей 21 Федерального закона «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных» составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, хранящихся в

(наименование информационной системы

/автоматизированного рабочего места/машинного
носителя/материального носителя)

Ф.И.О. или иная информация субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий, уничтоженных персональных данных	Наименование ИС/АРМ/машинного носителя, из которых были уничтожены персональные данные (заполняется в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации)	Наименование материального носителя и его реквизиты, кол-во листов (заполняется в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации)	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных

Приложение № 14
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

Выгрузка
из журнала регистрации событий в информационной системе
персональных данных

Ф.И.О. субъекта персональных данных/иная информация, относящаяся к физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных данных	Наименование информационной системы, из которой уничтожены персональные данные	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных

Приложение № 15
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

Согласие
на передачу персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем)

проживающий(ая) по адресу

или мой представитель, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем)

проживающий(ая) по адресу

действующий на основании

(реквизиты доверенности или документа, подтверждающего полномочия представителя)

даю своей волей и в своем интересе согласие областному государственному автономному учреждению культуры «Магаданская областная универсальная научная библиотека имени А.С. Пушкина» (сокращенно ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», далее библиотека, Оператор), расположенному по адресу: г. Магадан, проспект Карла Маркса, д. 53/13 на передачу (предоставление, доступ) следующих моих персональных данных:

(состав персональных данных)

с целью _____

В _____

(название и адрес организации, которой передаются персональные данные)

Передача (предоставление, доступ) моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Согласие на передачу (предоставление, доступ) персональных данных действует с даты его подписания до _____

(до достижения цели обработки персональных данных либо указать срок действия согласия)

Согласие на передачу (предоставление, доступ) персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 16
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

СОГЛАСИЕ
на трансграничную передачу персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем)

проживающий(ая) по адресу

или мой представитель, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем)

проживающий(ая) по адресу

действующий на основании

(реквизиты доверенности или документа, подтверждающего полномочия представителя)

даю своей волей и в своем интересе согласие областному государственному автономному учреждению культуры «Магаданская областная универсальная научная библиотека имени А.С. Пушкина» (сокращенно ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина», далее библиотека, Оператор), расположенному по адресу: г. Магадан, проспект Карла Маркса, д. 53/13 на трансграничную передачу следующих моих персональных данных:

(состав персональных данных)

с целью _____

В _____
(название и адрес организации, которой передаются персональные данные)

Трансграничная передача моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Согласие на трансграничную передачу персональных данных действует с даты его подписания до _____

_____ (указать срок действия согласия)

Согласие на трансграничную передачу персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 17
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
об устранении нарушений обработки или уничтожении
(невозможности уничтожения) персональных данных

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О.)

Настоящим уведомляем, что Ваше обращение от

рассмотрено.

Выявленное(ые) нарушение(я) обработки Ваших персональных данных:

/ _____

/ _____

«__» _____ 20__ г.

Уведомление
получил:

/ _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 18
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

ФОРМА

ЖУРНАЛ
учета нарушений порядка обработки персональных данных

N п/п	Дата	Источник получения информации о нарушении	Краткое содержание нарушения	Дата уведомлен ия	Результаты проверки	Сведения о месте хранения материалов
1	2	3	4	5	6	7