




ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МЕЖРАЙОННАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА ИМ. М.Ю. ЛЕРМОНТОВА»

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации

В.В. Сафьяновская

«08» 10 2025



Утверждено
Директор СПб ГБУК
«МЦБС им. М.Ю. Лермонтова»

Я.В. Седельникова

«08» 10 2025

ПОЛИТИКА ПО ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Санкт-Петербург
2025 год

I. Общие положения

1. Настоящая Политика разработана в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 01.09.2025) (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);
 - Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
 - Федеральным законом от 29.11.2010 № 326 «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 8.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
 - Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Методическим документом ФСТЭК России от 05.02.2021, определяющим Методику оценки угроз безопасности информации;
 - иными нормативными правовыми актами в сфере обработки и защиты персональных данных, действующими на территории Российской Федерации;
 - локальными нормативными актами СПб ГБУК «МЦБС им. М.Ю. Лермонтова»
2. Настоящая Политика определяет порядок обработки и защиты персональных данных в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры «Межрайонная централизованная библиотечная система им. М.Ю. Лермонтова» (далее – Оператор, МЦБС, библиотека):
 - работников (включая, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, родственников работников);
 - пользователей (физических лиц, которым Оператор оказывает различные виды информационно-библиотечных услуг (включая их законных представителей);
 - контрагентов (юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые), оказывающих услуги Оператору).
3. Настоящая Политика утверждается Оператором и является обязательной для исполнения всеми работниками МЦБС, имеющими доступ к персональным данным работников, пользователей, контрагентов.
4. Действие настоящей Политика распространяется на все процессы по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, извлечению, использованию, распространению (в том числе передаче), блокированию, удалению, уничтожению персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без их использования.
5. Персональные данные являются конфиденциальной информацией.

6. Понятия обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- информационная система персональных данных – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий и технических средств;
- оператор – МЦБС, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

II. Понятие и состав персональных данных

1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (далее – субъект, субъект персональных данных);

2. Субъекты, чьи персональные данные собираются и обрабатываются Оператором, и состав собираемых персональных данных, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Субъект персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных
Работники	<p>Информация, относящаяся к работнику как к физическому лицу, указанная в трудовом договоре, личной карточке работника, трудовой книжке и полученная в течение срока действия трудового договора, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – сведения об изменении фамилии, имени, отчества; – пол; – гражданство; – дата и место рождения; – паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения); – адреса мест регистрации и фактического проживания; – сведения о семейном положении и составе семьи, реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния, данные свидетельств о рождении детей (при наличии); – сведения об образовании, квалификации и наличии специальных знаний; – сведения о трудовом и общем стаже работы; – место работы, должность; – информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; – сведения, указанные в оригиналах и копиях

Субъект персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных
	<p>приказов по личному составу;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполняемая работа с начала трудовой деятельности, занимаемые должности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); – сведения о трудовой деятельности; – сведения о наградах, благодарностях, поощрениях; – сведения об учёных степенях и учёных званиях; – сведения об аттестации; – сведения о повышении квалификации; – сведения о профессиональной переподготовке; – сведения об отпусках; – сведения о воинском учете; – данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; – сведения об индивидуальном номере налогоплательщика; – данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; – банковские реквизиты; – номер контактного телефона; – адрес электронной почты; – табельный номер; – группа инвалидности; – сведения о состоянии здоровья; – сведения, содержащиеся в листке нетрудоспособности; – сведения о наличии/отсутствии судимости; – сведения о включении в кадровый резерв; – сведения о наложении дисциплинарного взыскания; – сведения, содержащиеся в материалах по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям; – сведения, подаваемые в налоговую инспекцию, пенсионный фонд, фонд социального страхования и другие государственные органы и внебюджетные фонды; – сведения, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности; – сведения о заработной плате (номера расчетного счета и банковской карты, данные договоров, размер денежного содержания); – личная подпись; – фотография;

Субъект персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных
	<ul style="list-style-type: none"> – иные сведения, предусмотренные типовыми формами и нормативными актами с установленным порядком исполнения функций и полномочий, возложенных на МЦБС.
Пользователи	<p>Данные пользователей (физических лиц, которым Оператор оказывает различные виды информационно-библиотечных услуг (включая их законных представителей):</p> <p style="text-align: center;">Общие сведения</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – год рождения; – данные основного документа, удостоверяющего личность; – адрес регистрации и проживания; – образование; – специальность; – категория; – место работы/учебы; – контактный телефон; – адрес электронной почты. <p style="text-align: center;">Сведения о законных представителях пользователей</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – данные документа, удостоверяющего личность; – данные документа, подтверждающие полномочия представителя; – адрес регистрации; – адрес проживания.
Контрагенты	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – адрес регистрации; – юридический адрес; – почтовый адрес; – данные основного документа, удостоверяющего личность; – ИНН; ОГРН; – контактный телефон; – личная подпись; – ОГРНИП; – банковские реквизиты.

III. Обработка и защита персональных данных

1. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Предусмотрена передача по внутренней локальной сети и информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

2. Обработка персональных данных осуществляется со следующими целями:

- ведение кадрового учета (содействие в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе), обеспечение исполнения трудовых отношений между работником и МЦБС, обеспечение личной безопасности, а также для обеспечения соблюдения действующего законодательства Российской Федерации и иных локальных нормативных правовых актов;
- заключение гражданско-правовых договоров с физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, самозанятыми, оказывающими услуги Оператору;
- оказание различных видов информационно-библиотечных услуг;
- повышение уровня открытости и доступности для населения информации о деятельности МЦБС.

3. Обработка персональных данных может осуществляться Оператором с согласия субъектов персональных данных в формах, предусмотренных частью 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных частью 5 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных». Субъект персональных данных может отозвать согласие на обработку персональных данных.

4. Распространение персональных данных может осуществляться Оператором с согласия субъектов персональных данных в формах, предусмотренных частью 6 ст. 10.1 Федерального закона «О персональных данных». Субъект персональных данных может отозвать согласие на распространение персональных данных.

5. Обработка персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в ситуациях, при которых данная обработка необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных в п. 5 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».

6. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них), определенным распорядительными документами и иными письменными указаниями Оператора.

7. Все персональные данные субъекта можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Персональные данные несовершеннолетнего можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Субъект должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

8. В соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе осуществлять сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни субъекта только с его письменного согласия, форма которого определяется ч. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» или на основании судебного решения.

9. Лица, получающие персональные данные субъектов, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данная Политика не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

10. Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

11. Субъекты персональных данных и их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области.

12. В случае если Оператору оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным субъектов персональных данных, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

13. В соответствии со ст. 8 Федерального закона «О персональных данных» Оператор в целях информационного обеспечения может создавать общедоступные источники персональных данных на базе официального сайта Оператора, размещение персональных данных субъектов персональных данных допускается только с письменного согласия субъектов персональных данных.

14. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

15. Правила обработки персональных данных пользователей сайта:

- персональные данные, передаваемые через формы на сайте (Ф.И.О., e-mail, телефон и др.) обрабатываются автоматизированным способом в информационной системе персональных данных сайта;
- сбор, хранение и использование таких данных осуществляется исключительно для целей, указанных при сборе (обратная связь, предоставление услуг библиотеки и пр.);
- доступ к персональным данным пользователей сайта имеют только сотрудники, установленные приказом директора МЦБС и подписавшие соглашение о неразглашении;
- хранение осуществляется в электронном виде с применением организационных и технических мер защиты (пароли, резервное копирование, антивирусная защита).

IV. Хранение, использование и уничтожение персональных данных

1. Персональные данные могут храниться на бумажных и электронных носителях у Оператора.

2. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются Оператором и сообщаются индивидуально установленным лицам, имеющим доступ к персональным данным субъектов.

3. Персональные данные при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях

персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в сейфах, шкафах, закрываемых на ключ ящиках стола структурных подразделений, ответственных за ведение и хранение таких документов. Помещения, в которых хранятся персональные данные, оборудуются надежными замками.

5. Определены сроки хранения документов, содержащих персональные данные:

– работников – 75 лет. Сроки хранения материальных носителей персональных данных, содержащих сведения о работниках, устанавливаются внутренними нормативно-правовыми документами Оператора.

– пользователей – до прямого отказа пользователя от пользования библиотекой, подтверждаемого возвратом им читательского билета, либо в течение трех лет с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки персональные данные на бумажном носителе (формуляр) уничтожаются.

– контрагентов – определен нормативно-правовой документацией Оператора.

6. При работе с бумажными носителями, содержащими персональные данные субъектов, следует учитывать:

- порядок и правила, предусмотренные федеральными законами и локальными нормативными актами Оператора, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность носителей, сроках обработки персональных данных;
- копирование содержащейся в них информации не допускается.

7. Право доступа к личным данным субъектов имеют только Оператор и лица, уполномоченные действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МЦБС.

8. Защита персональных данных работников, пользователей и контрагентов возлагается на всех работников Оператора, допущенных до работы с персональными данными.

9. По письменному запросу, на основании приказа руководителя Оператора, к персональным данным субъектов могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

10. Оператор при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящей Политикой, нормативными документами и инструкциями, регламентирующими деятельность по работе с персональными данными, и обязан использовать персональные данные субъектов лишь в целях, для которых они были предоставлены.

11. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание, сжигание).

12. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных:

– при выявлении неправомерной обработки или неточности персональных данных Оператор блокирует такие данные на период проверки;

– при подтверждении факта неправомерной обработки или достижения цели обработки данные подлежат уничтожению в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней;

- в случае отзыва субъектом согласия на обработку персональных данных их обработка прекращается, а данные уничтожаются в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней, если иное не требуется законодательством;
- если технически невозможно уничтожить данные в указанный срок, Оператор блокирует их и уничтожает в срок не более 1 (одного) месяца, если иной срок не установлен федеральным законом;
- об уничтожении или блокировании Оператор уведомляет субъекта персональных данных.

V. Передача персональных данных

1. При передаче персональных данных субъекта Оператор должен соблюдать следующие требования:
 - не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом;
 - разрешать доступ к персональным данным определенным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
 - предоставлять персональные данные субъекта персональным данным представителю субъекта персональных данных в порядке, установленном ст. 14 Федерального закона «О персональных данных» и настоящей Политикой, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

VI. Права субъектов по обеспечению защиты персональных данных

1. Субъекты имеют право на получение полного перечня своих персональных данных, обрабатываемых Оператором, и способах их обработки, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным. Имеют право потребовать исключить или уточнить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.
2. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

VII. Права и обязанности субъекта и Оператора в области персональных данных

1. Субъект обязан предоставлять Оператору достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Оператор имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом персональных

данных, сверяя предоставленные данные с имеющимися у субъекта персональных данных документами.

2. Для обеспечения достоверности персональных данных субъекты обязаны предоставлять Оператору сведения о себе: в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для корректной обработки и достижения целей обработки персональных данных, в течение 10 рабочих дней.

3. Оператор обязан:

- осуществлять защиту персональных данных субъектов;
- обеспечить хранение первичной учетной документации. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это регламентировано внутренними нормативными документами;
- заполнять документацию, содержащую персональные данные, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации;
- вести учет передачи персональных данных третьим лицам путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (кто является отправителем запроса, дата его поступления Оператору), дату ответа на запрос, какая именно информация была передана либо отметку об отказе в ее предоставлении.

4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, субъекты персональных данных имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности субъект имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящей Политики. При отказе Оператора исключить или исправить персональные данные субъект имеет право заявить в письменной форме Оператора о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Оператор имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5. По истечении трех лет с момента последней перерегистрации пользователя МЦБС прекращает обработку персональных данных, уничтожает (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (формуляр). Уничтожение и обезличивание персональных данных производятся только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае, персональные данные блокируются, уничтожаются и обезличиваются только после снятия задолженности, либо после уведомления пользователя о составлении в отношении него протокола об административном правонарушении.

VIII. Ответственность за нарушение настоящей Политики

1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения,

использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб Оператору, работник несет материальную ответственность на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст.241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса Российской Федерации, а моральный — в форме и размерах, определенных трудовым договором ст.237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса Российской Федерации.