

## Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ ГУК «Брестская  
центральная городская  
библиотека им. А.С.  
Пушкина» от 01.12.2021 № 28

### ПОЛОЖЕНИЕ

о политике обработки персональных данных

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных Государственного учреждения культуры «Брестская центральная городская библиотека им. А.С. Пушкина» (далее — Политика) разработана для обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников и пользователей Государственного учреждения культуры «Брестская центральная городская библиотека им. А.С. Пушкина» (далее — Библиотека) в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Беларусь.

1.2. Политика разработана в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Трудовым кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 21.07.2008 N 418-3 «О регистре населения», Законом Республики Беларусь от 10.11.2008 N455-3 «Об информации, информатизации и защите информации», Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 №99-3 «О защите персональных данных», Указом Президента Республики Беларусь от 28.10.2021 №422 «О мерах по совершенствованию защиты персональных данных».

1.3. Основные понятия, используемые в Политике:

биометрические персональные данные - информация, характеризующая физиологические и биологические особенности человека, которая используется для его уникальной идентификации (отпечатки пальцев рук, ладоней, радужная оболочка глаза, характеристики лица и его изображение и другое);

блокирование персональных данных – прекращение доступа к персональным данным без их удаления;

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

обработки персональных данных – любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных;

персональные данные – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано;

предоставление персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лиц или круга лиц;

распространение персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц;

специальные персональные данные – персональные данные, касающиеся расовой либо национальной принадлежности, политических взглядов, членства в профессиональных союзах, религиозных или других убеждений, здоровья или половой жизни, привлечения к административной или уголовной ответственности, а также биометрические данные;

субъект персональных данных – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных;

удаление персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

## 2. ЦЕЛИ СБОРА И ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные обрабатываются Библиотекой в целях: выполнения обязанностей, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь, регламентирующих деятельность библиотек; формирования официальной статистической информации; ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования; в том числе профессионального пенсионного страхования; предоставления персональных данных в органы государственной власти и управления.

2.2. Обработка персональных данных в Библиотеке осуществляется на основании следующих принципов:

соразмерности заявленным целям обработки персональных данных и обеспечения на всех этапах обработки справедливого соотношения интересов всех заинтересованных лиц;

согласия субъекта персональных данных на их обработку, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Республики Беларусь;

достижения конкретных, заранее заявленных законных целей при обработке персональных данных;

прозрачности обработки персональных данных: предоставление субъекту персональных данных информации, касающейся обработки своих персональных данных, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Беларусь;

обеспечения достоверности обрабатываемых персональных данных, при необходимости их обновления;

хранения персональных данных в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели их обработки.

### 3. КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

3.1. К персональным данным относится любая информация о субъекте персональных данных, в том числе Ф.И.О., дата рождения, идентификационный номер субъекта, сведения о работе или учебе, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

3.2. Достоверность персональных данных определяется по следующим документам:

паспорт;

трудовая книжка и/или сведения о трудовой деятельности (за исключением тех случаев, когда организация является для работника первым работодателем);

свидетельство пенсионного страхования;

военный билет или иные документы воинского учета;

диплом об образовании;

медицинская справка.

### 4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Библиотека обрабатывает персональные данные следующих субъектов персональных данных:

работников, чьи данные необходимо обрабатывать в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь;

пользователей Библиотеки;

граждан, выполняющих работу и (или) осуществляющих поставку товаров по гражданским договорам.

4.2. К персональным данным работника, обрабатываемых Библиотекой и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим

законодательством Республики Беларусь, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

паспортные данные;

данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

данные документа воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих воинскому призыву на военную службу;

документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, присвоении ученой степени, ученого звания;

документы о состоянии здоровья (ведения об инвалидности, о беременности и пр.);

иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора (контракта) или в период его действия;

сведения о трудовом и общем стаже;

сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и т.п.;

данные трудового договора (контракта) и соглашений к нему;

данные приказов по личному составу о приеме, переводах, перемещениях, увольнениях и т.п.;

данные личной карточки;

данные трудовой книжки и (или) дубликата;

данные документов о прохождении аттестации, собеседования, обучения;

сведения о заработной плате;

номер домашнего и мобильного телефона;

фотографии;

иные сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъектов персональных данных, позволяющих идентифицировать их личность.

4.3. В Библиотеке не допускается обработка следующих категорий специальных персональных данных:

состояние здоровья, когда это не связано с выполнением трудовых обязанностей;

расовой и национальной принадлежности;

религиозных или философских убеждений;

интимной и частной жизни.

4.4. К персональным данным пользователей, получаемым Библиотекой и подлежащим обработке в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Беларусь, относятся следующие сведения:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес фактического проживания;

место работы (учебы);

должность;  
контактный телефон;  
адрес электронной почты;  
пользовательские интересы.

4.5. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется без согласия субъекта персональных данных, согласно действующего законодательства Республики Беларусь.

## 5. ОПЕРАЦИИ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ И ПОРЯДОК ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

5.1. Получение персональных данных осуществляется непосредственно от субъекта персональных данных.

5.2. Библиотека осуществляет следующие операции с персональными данными:

получение (сбор);  
систематизация;  
изменение;  
предоставление;  
использование;  
блокирование;  
хранение;  
удаление.

5.3. Под получением (сбором) персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных. Сбор персональных данных осуществляется в пределах установленного объема, необходимого для каждой категории субъектов, с которыми взаимодействует Библиотека и не может превышать указанный объем.

5.4. Под систематизацией персональных данных понимаются действия, направленные на объединение и расположение персональных данных в определенной последовательности.

5.5. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных. Хранение персональных данных осуществляется в электронной форме и на бумажном носителе. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат удалению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости их достижения.

5.6. Удаление персональных данных осуществляется с учетом специфики их хранения:

в электронной форме – посредством их удаления с применением специального программного обеспечения без возможности восстановления;

на бумажных носителях – посредством их физического уничтожения.

## 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОПЕРАТОРА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обеспечение выполнения Библиотекой обязанностей оператора включает:

- предоставление субъектам персональных данных необходимой информации по поводу обработки персональных данных;
- разъяснение субъектам персональных данных их прав, связанных с обработкой персональных данных;
- получение письменных согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;
- назначение структурного подразделения, ответственного за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;
- издание документов, определяющих политику Библиотеки в отношении обработки персональных данных;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных в Библиотеке с положениями законодательства о персональных данных;
- осуществление технической и криптографической защиты персональных данных в Библиотеке в порядке, установленном Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь, в соответствии с классификацией информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные;
- обеспечение неограниченного доступа, в том числе с использованием компьютерной сети Интернет, к документам, определяющим политику Библиотеки в отношении обработки персональных данных;
- осуществление хранения персональных данных в форме, позволяющей идентифицировать субъектов персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЦЕССОМ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Обработка Библиотекой персональных данных субъекта персональных данных осуществляется без его согласия в следующих случаях:

- для ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования;
- при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности в случаях, предусмотренных законодательством;
- в целях назначения и выплаты пенсий, пособий;

для организации и проведения государственных статистических наблюдений, формирования официальной статистической информации;  
при получении персональных данных Библиотекой на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором;  
при обработке персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном Библиотеке и подписанном субъектом персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа;  
в отношении распространенных ранее персональных данных до момента заявления субъектом персональных данных требований о прекращении обработки распространенных персональных данных, а также об их удалении при отсутствии иных оснований для обработки персональных данных, предусмотренных действующим законодательством Республик Беларусь;  
в случаях, когда обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей, предусмотренных законодательными актами.  
В остальных случаях обработка Библиотекой персональных данных субъекта персональных данных осуществляется с его согласия.

7.2. Библиотека вправе поручить обработку персональных данных уполномоченному лицу на основе договора без согласия субъекта персональных данных, в случаях, когда соответствующее согласие получено Библиотекой. В данном случае ответственность за действия уполномоченного лица перед субъектом персональных данных несет Библиотека.

7.3. Доступ к обрабатываемой персональным данным предоставляется только тем работникам Библиотеки, которым он необходим в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей и с соблюдением принципов персональной ответственности.

7.4. Обработка и использование персональных данных осуществляется с соблюдением конфиденциальности, под которой понимается обязанность не раскрывать третьим лицам персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством Республики Беларусь.

7.5. Обеспечение безопасного хранения персональных данных осуществляется Библиотекой с учетом требований действующего законодательства Республики Беларусь.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1. Доступ к персональным данным работников Библиотеки имеют:  
директор Библиотеки и/или лицо, его замещающее;  
инспектор по кадрам;  
бухгалтер и экономист ГУ «Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций г. Бреста»;  
работники (имеют доступ только к своим персональным данным);

лица, ответственные за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

непосредственные руководители работников (имеют доступ только к персональным данным подчиненных работников);

8.2. Доступ к персональным данным работников Библиотеки для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

8.3. Доступ к персональным данным пользователей Библиотеки имеют: заместитель директора;

работники отдела культурно-информационной проектной деятельности;

отдела обслуживания (абонемент) Центральной городской библиотеки им. А.С. Пушкина;

работники отдела читальный зал Центральной городской библиотеки им. А.С. Пушкина;

работники библиотек-филиалов, занятых обслуживанием пользователей;

лица, ответственные за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

## 9. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

9.1. Работники библиотеки, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящей Политикой, а также действующим законодательством Республики Беларусь;

информировать своего непосредственного руководителя и директора Библиотеки о запросах третьих лиц и нештатных ситуациях, связанных с персональными данными;

обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;

обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

## 10. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Пользователь Библиотеки имеет право:

требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления; получать информацию, касающуюся обработки персональных данных и их изменения;

получать информацию о предоставлении персональных данных третьим лицам;

обжаловать действия (бездействие) и решения Библиотеки, связанные с обработкой персональных данных.



10.2. Работник, передавший Библиотеке свои персональные данные в процессе трудовой деятельности и граждане, выполняющие работу и (или) осуществляющие поставку товаров по гражданским договорам, имеют право: получать информацию, касающуюся обработки персональных данных и их изменения;

получать информацию о предоставлении персональных данных третьим лицам;

обжаловать действия (бездействие) и решения Библиотеки, связанные с обработкой персональных данных.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. За нарушение требований настоящей Политики (иных локальных нормативных правовых актов Библиотеки, принятых в развитие ее положений), в том числе касающихся несоблюдения принципов и условий обработки персональных данных физических лиц, а также за разглашение или незаконное использование персональных данных, работники Библиотеки несут гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

11.2. Настоящая Политика вступает в силу с 01.01.2022 г.