

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Красновишерская централизованная библиотечная система»

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБУК

«Красновишерская ЦБС»

от «21» марта 2022 г. № 45 О/Д

Директор *И. С. Шендель* И. С. Шендель



ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и защите персональных данных
работников и контрагентов
в Муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Красновишерская централизованная библиотечная система»**

Красновишерск, 2022

1. Общие положения

1.1 Положение об обработке и защите персональных данных работников и контрагентов в МБУК «Красновишерская ЦБС» (далее – Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных субъектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.3 Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Трудовым Кодексом РФ, Налоговым Кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБУК «Красновишерская ЦБС» и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.5. Все работники, участвующие в обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись (**приложение 1**), а также заполнить обязательство о неразглашении персональных данных субъекта МБУК «Красновишерская ЦБС» (**приложение 7**).

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МБУК «Красновишерская ЦБС», если иное не определено законом.

2. Основные понятия

2.1 В настоящем Положении используются следующие понятия:

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту 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. В рамках настоящего Положения оператором персональных данных является Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Красновишерская централизованная библиотечная система» (далее МБУК «Красновишерская ЦБС»).

Субъект – физическое лицо, предоставляющее персональные данные. В данном Положении под субъектом понимается работник и/или контрагент МБУК «Красновишерская ЦБС».

Работник или сотрудник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

Контрагент – организации и физические лица, являющиеся деловыми партнерами МБУК «Красновишерская ЦБС».

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.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Компьютерный вирус - вредоносная программа, которая мешает нормальной работе компьютера, перезаписывает, повреждает или удаляет данные.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному 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.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.2 Персональные данные субъекта составляют:

сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни субъекта, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;

служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью субъекта, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях.

2.3 Документами, содержащими персональные данные, являются:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовая книжка;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения
ИНН;

документы воинского учёта;
документы об образовании, о квалификации или наличии специальных
знаний или специальной подготовки;
карточка Т-2;
автобиография;
личный листок по учёту кадров;
медицинское заключение о состоянии здоровья;
документы, содержащие банковские реквизиты;
документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и
надбавках;
приказы о приеме лица на работу, об увольнении, переводе лица на
другую должность;
другие документы, содержащие сведения, предназначенные для
использования в служебных целях.

Указанные документы или их копии являются конфиденциальными, но,
учитывая их массовость и единое место обработки, соответствующий гриф
ограничения на них не ставится. Все меры конфиденциальности при
обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как
на бумажные, так и на электронные носители информации.

3. Обработка персональных данных субъекта

3.1 Общие требования при обработке персональных данных

Под обработкой персональных данных понимается получение, хранение,
комбинирование, передача или любое другое использование персональных
данных субъекта. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина
при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие
требования:

3.1.1 Обработка персональных данных может осуществляться
исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции РФ,
Трудового Кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, Налогового кодекса РФ,
других законов и нормативно-правовых актов РФ, содействия субъектам
персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении,
контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной
безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в
целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и
имущества оператора. Персональные данные не могут быть использованы в
целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам,
затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.2 Субъекты или их законные представители имеют право
ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок
обработки персональных данных, а также их права и обязанности в этой
области.

3.1.3 Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.1.4 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональные данные, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.5 Обработка персональных данных субъектов осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых.

3.2 Получение персональных данных

3.2.1 Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Он самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку в МБУК «Красновишерская ЦБС» (**приложение 2**).

3.2.2 В случае недееспособности субъекта все персональные данные следует получать от его законного представителя. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку в МБУК «Красновишерская ЦБС» (**приложение 3**).

3.2.3 Получение персональных данных у третьих лиц, возможно только при уведомлении субъекта об этом заранее и с его письменного согласия. В уведомлении субъекта о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться информация о целях получения персональных данных, о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, о характере подлежащих получению персональных данных, о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение (**приложение 5**).

3.2.4 Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных или его законным представителем (**приложение 6**).

3.2.6 Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.8 В соответствии с Конституцией РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника, только в случаях непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений и исключительно с письменного согласия работника.

3.3 Создание документов, содержащих персональные данные субъекта.

Документы, содержащие персональные данные субъекта, создаются путём:

внесения сведений в учётные формы на бумажных и электронных носителях;

получения оригиналов необходимых документов: трудовая книжка, трудовой договор, личный листок по учёту кадров, автобиография,

медицинское заключение, карточка Т-2, карточка картотеки кадров, справка об отсутствии судимости, документы, содержащие сведения о заработной плате, приказы о приеме на работу, увольнении, переводе на другую должность, премировании или материальном взыскании и прочее; для контрагентов – оригиналы договоров.

3.4 Хранение персональных данных субъекта.

3.4.1 Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3.4.2 Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях информации, такие как трудовая книжка, документы воинского учёта, личные дела, карточки формы Т-2 хранятся в запертом металлическом сейфе, находящемся в кабинете директора; остальные бумажные носители персональных данных хранятся в запираемом шкафу, установленном в кабинете секретаря. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

3.4.3 Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся на жёстком диске персональных компьютеров, установленных на рабочих местах директора МБУК «Красновишерская ЦБС», заместителя директора, секретаря. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённым в приказе директора МБУК «Красновишерская ЦБС». Для каждого работника, осуществляющего обработку персональных данных, создана учетная запись с паролем.

4. Доступ к персональным данным субъекта

4.1 Внутренний доступ

Доступ к персональным данным субъекта имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие эти сведения в служебных целях:

- директор МБУК «Красновишерская ЦБС»;
- заместитель директора МБУК «Красновишерская ЦБС»;
- заместитель директора по АХР;
- секретарь МБУК «Красновишерская ЦБС»;
- заведующая методико-библиографическим отделом.

Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные субъекты имеют право на полную информацию только о своих персональных данных и обработке этих данных.

Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов, определяется приказом директора МБУК «Красновишерская ЦБС».

Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, оформляют письменное обязательство о неразглашении персональных данных (**приложение 7**).

4.2 Внешний доступ

– 4.2.1 Получение сведений о персональных данных субъектов третьей стороной (родственниками или членами их семей, другими работниками

МБУК «Красновишерская ЦБС», сторонней организацией) разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия субъекта, персональные данные которого затребованы (**приложение 8**). Факт передачи персональных данных субъекта необходимо регистрировать в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими (**приложение 9**).

К числу сторонних организаций относятся:

учредитель МБУК «Красновишерская ЦБС» – Департамент муниципальных учреждений администрации Красновишерского городского округа.

Муниципальное казённое учреждение «Центр бухгалтерского учёта» (МКУ ЦБУ). Для того чтобы МКУ ЦБУ имела право на обработку персональных данных при начислении выплат, работник МБУК «Красновишерская ЦБС» заполняет согласие на передачу персональных данных (**приложение 8**). Между МКУ ЦБУ и МБУК «Красновишерская ЦБС» заключено Соглашение на обслуживание процесса ведения бухгалтерского, статистического, налогового учета и формирования отчетности.

4.2.3 Предоставление сведений о персональных данных субъектов без их письменного согласия возможно в следующих случаях:

в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта;

при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;

при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеет право получить от организации ответ на письменный запрос о размере заработной платы работника без его согласия (в соответствии с Уголовным кодексом РФ).

Субъект, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно стихийных бедствий, аварий, катастроф.

4.2.4 Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

4.2.5 Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только при наличии письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления этого сотрудника.

4.2.6 Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

5. Защита персональных данных субъекта

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

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

Важно учитывать, что целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации.

Защита персональных данных субъекта от неправомерного использования или утраты должна быть обеспечена МБУК «Красновишерская ЦБС» за счет собственных средств в порядке, установленном федеральными законами (в том числе организация охраны помещений и установка сигнализации).

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал. Регламентация доступа работников к конфиденциальным сведениям, документам и массивам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между сотрудниками.

5.1 Защита персональных данных на бумажных носителях

5.1.1 Документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные субъектов, хранятся в специально оборудованных шкафах и сейфах, запирающихся на ключ, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Ключи от сейфа находятся в кабинете директора, ключи от запираемых шкафов хранятся в кабинете секретаря. Не разрешается при выходе из помещения оставлять какие-либо документы на рабочем столе или оставлять шкафы и сейфы незапертыми. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные, должны быть убраны в запирающиеся шкафы, сейфы.

5.1.2 На рабочем столе специалиста должен находиться только тот массив документов и учетных карточек, с которым в настоящий момент он

работает. Другие документы, дела, карточки, журналы должны находиться в запертом шкафу, сейфе. При приеме посетителя на столе сотрудника не должно быть никаких документов, содержащих персональные данные, кроме тех, которые касаются этого посетителя.

5.1.3 Не допускается выдача личных дел работников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору МБУК «Красновишерская ЦБС»; в исключительных случаях, по письменному разрешению директора МБУК «Красновишерская ЦБС», руководителю структурного подразделения (например, при подготовке материалов для аттестации работника).

5.1.4 При выдаче справки с места работы необходимо удостовериться в личности сотрудника, которому эта справка выдаётся. Не разрешается выдавать такие справки родственникам или сослуживцам лица, которому требуется справка (за исключением случаев предоставления нотариально заверенной доверенности). Все справки регистрируются в общем журнале.

5.1.5 После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы, составляется опись, личное дело хранится в сейфе в кабинете директора 75 лет.

5.2 Защита персональных данных работника на электронных носителях

5.2.1 Обеспечение целостности информации на электронных носителях.

Целостность информации на электронных носителях зависит от физической целостности ПК, дисков, флэш-карт, а также содержательной целостности информации на дисках, флэш-картах и полях оперативной памяти.

5.2.2 Защита информации, находящейся в ПК.

5.2.2.1 Предупреждение несанкционированного доступа к информации, находящейся в персональных компьютерах.

Для каждого специалиста, работающего с персональными данными субъектов, необходимо завести личную учетную запись, вход в которую возможен только при регистрации логина и пароля. Запрещается сообщать свой логин и пароль для доступа в систему другим сотрудникам библиотеки и посторонним лицам. Периодичность смены пароля – не реже одного раза в три месяца. В случае увольнения работника, пароль должен быть сразу изменен.

В процессе работы пользователя за компьютером может возникнуть необходимость кратковременно оставить рабочее место без присмотра, не завершая при этом сеанс работы (не выключая компьютер). При отсутствии пользователя ничто не мешает осуществлению несанкционированного доступа к компьютерной системе, так как процесс регистрации логина и пароля уже выполнен санкционированным пользователем, оставившим компьютер. Для предотвращения такой ситуации перед оставлением компьютера необходимо либо завершить сеанс работы, либо заблокировать клавиатуру, мышь и экран до активизации процесса подтверждения подлинности, кроме этого должна быть предусмотрена возможность

автоматического блокирования клавиатуры, мыши и экрана по истечении заданного времени бездействия пользователя.

5.2.2.2 Предупреждение несанкционированной модификации данных, находящихся в ПК.

Самой распространенной разновидностью несанкционированной модификации информации в ПК является действие вредоносных программ (компьютерных вирусов), которые могут разрушать или уничтожать программы или массивы данных. Эта опасность приобретает особую актуальность при подключении ПК к сети Интернет. Для предотвращения попадания вредоносной программы в ПК специалистов, работающих с персональными данными, обязательна установка лицензионных антивирусных программ.

6. Права и обязанности субъекта и оператора

6.1 Права субъекта

В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением действующих законов. Субъект, при отказе оператора исключить или исправить персональные данные, имеет право заявлять в письменной форме директору МБУК «Красновишерская ЦБС» о своём несогласии, обосновав это соответствующим образом. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требовать от оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите персональных данных субъекта.

Факт обращения в МБУК «Красновишерская ЦБС» субъекта с целью выполнения его законного права в области защиты персональных данных необходимо фиксировать в специальном журнале (**приложение 10**).

6.2 Обязанности субъекта

Субъект имеет следующие обязательства перед МБУК «Красновишерская ЦБС»:

передавать комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;

своевременно (в срок, не превышающий 5 дней) сообщать об изменении своих персональных данных.

6.3 Обязанности оператора

МБУК «Красновишерская ЦБС» как оператор персональных данных обязано:

осуществлять защиту персональных данных субъекта;

обеспечить надлежащее хранение документов, содержащих персональные данные субъектов (как бумажных, так и электронных).

по письменному заявлению субъекта не позднее трех дней со дня подачи данного заявления выдавать субъекту копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и т. д.).

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1 Директор МБУК «Красновишерская ЦБС», разрешающий доступ работнику к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.2 Каждый работник организации, получающий конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.3 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Согласие на обработку его персональных данных

Я, _____,
проживающий (ая) по адресу _____,
паспорт _____,
даю согласие в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06 г. «О персональных данных» №152-ФЗ, организации Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Красновишерская централизованная библиотечная система" (МБУК «Красновишерская ЦБС»), на автоматизированную и неавтоматизированную обработку следующих персональных данных с целью оформления и регулирования трудовых отношений, выполнения требований законодательства Российской Федерации по ведению бухгалтерского и налогового учёта в МБУК «Красновишерская ЦБС», а именно:

фамилия, имя, отчество; год рождения; паспорт, серия №, кем и когда выдан; место работы, учёбы; уровень образования; СНИЛС; сведения о семейном положении; домашний адрес; контактный телефон; e-mail.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБУК «Красновишерская ЦБС», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

" " _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных подопечного

Я, _____,
проживающий (ая) по адресу _____,
паспорт _____, даю согласие в
соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06 г. «О
персональных данных» №152-ФЗ, организации Муниципальное бюджетное
учреждение культуры "Красновишерская централизованная библиотечная
система" (МБУК «Красновишерская ЦБС»), на автоматизированную и
неавтоматизированную обработку персональных данных моего(ей) сына
(дочери, подопечного)

_____ следующих персональных данных с целью с целью его трудоустройства в
МБУК «Красновишерская ЦБС», а именно:

фамилия, имя, отчество; год рождения; паспорт, серия №, кем и
когда выдан; место работы, учёбы; уровень образования; СНИЛС;
сведения о семейном положении; домашний адрес; контактный
телефон; e-mail.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБУК
«Красновишерская ЦБС», устанавливающими порядок обработки
персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой
области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение
неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое
время на основании моего письменного заявления.

"__" _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Уведомление

Уважаемый _____!
ФИО

В связи с _____
указать причину

у организации Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Красновишерская централизованная библиотечная система» (МБУК «Красновишерская ЦБС») возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

_____ перечислить информацию

Просим Вас предоставить указанные сведения в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МБУК «Красновишерская ЦБС» в лице _____ директора

_____ необходимой информации из источников _____,
указать источники

следующими способами:

_____ автоматизированная обработка, иные способы

В результате обработки указанной информации в МБУК «Красновишерская ЦБС» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения _____

указать решения и иные юридические последствия обработки информации

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МБУК «Красновишерская ЦБС» указанной информации _____

_____ перечислить последствия

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

" _____ " _____ 20__ г _____
подпись _____ расшифровка подписи

Настоящее уведомление получил:

" _____ " _____ 20__ г _____
подпись _____ расшифровка подписи

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Директору МБУК
«Красновишерская ЦБС»
Шендель И. С.

ФИО субъекта персональных данных

адрес регистрации

паспортные данные

заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

указать причину

"__" _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Обязательство о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____,
 паспорт серии _____, номер _____,
 выданный _____

« _____ » _____ года, понимаю, что в рамках своих должностных обязанностей получаю доступ к персональным данным пользователей и/или работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Красновишерская централизованная библиотечная система» (МБУК «Красновишерская ЦБС»). Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой, хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение информации такого рода является незаконным, может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сбор, обработка, хранение, уничтожение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных в МБУК «Красновишерская ЦБС» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- биометрические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний и/или мобильный телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- сведения о состоянии здоровья.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г.

 подпись

 расшифровка подписи

Приложение 8

Директору МБУК
«Красновишерская ЦБС»
Шендель Ирине Сергеевне

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____
« ____ » _____ года, в соответствии с действующим законодательством
даю согласие на передачу моих персональных данных, а именно:

указать состав персональных данных

Для обработки в целях _____

указать цели обработки

Следующим лицам _____

указать ФИО физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Красновишерская централизованная библиотечная система»

Журнал

учета передачи персональных данных

№	Дата и номер официального письменного запроса	Сведения о запрашивающем лице	Состав запрашиваемых персональных данных	Цель получения персональных данных	Дата и номер исходящего письма о передаче или отказе в передаче персональных данных	Подпись ответственного сотрудника

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Красновишерская централизованная библиотечная система»

Журнал

**учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав
в области защиты персональных данных**

№	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель получения информации	Отметка о предоставлении или отказе в предоставлении информации	Дата передачи/отказа в предоставлении информации	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника