

Приложение 1
к приказу «О мерах защиты
персональных данных субъектов»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУК «ЦСДБ г. Брянска»
№ 239 от « 1 » ноября 2023 г.

ПОЛИТИКА
обработки и защиты персональных данных
в МБУК «Централизованная система детских библиотек г. Брянска»

1. Общие положения

1.1 Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) составлена в соответствии с пунктом 2 статьи 18.1 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г., а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты и обработки персональных данных и действует в отношении всех персональных данных (далее – Данные), которые МБУК «Централизованная система детских библиотек г. Брянска» (далее — Учреждение) может получить от субъекта персональных данных, являющегося стороной по гражданско-правовому договору, а также от субъекта персональных данных, состоящего с Учреждением в отношениях, регулируемых трудовым законодательством (далее – Работник)

1.2 Назначение настоящей Политики является установление основных принципов и подходов к обработке и обеспечению безопасности персональных данных в Учреждении, а также обеспечение защиты прав субъектов персональных данных при обработке их персональных данных учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

1.3 Учреждение обеспечивает защиту обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного использования или утраты в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4 Действие Политики распространяется на все процессы Учреждения, связанные с обработкой персональных данных.

Политика распространяется на Данные, полученные как до, так и после вступления в силу настоящей Политики.

1.5 Политика определяет:

- цели, порядок обработки и состав персональных данных, которых подлежат обработке в Учреждении;
- меры защиты персональных данных при их обработке в Учреждении.

1.6 Политика вступает в силу с момента ее утверждения директором Учреждения и действует бессрочно до замены ее новой Политикой. Изменения в Политику вносятся приказом директора Учреждения.

1.7 Пересмотр и обновление настоящей Политики осуществляется в связи с изменениями законодательства Российской Федерации в области персональных

данных, по результатам анализа актуальности, достаточности и эффективности используемых мер обеспечения информационной безопасности, а также по результатам иных контрольных мероприятий.

1.8 Настоящая Политика является открытым документом и предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц. Настоящая Политика размещается на официальном сайте Учреждения в общем доступе.

Сотрудники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящей Политикой под роспись.

1.9 Основные понятия и определения, используемые в настоящей Политике:

персональные данные	— любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
субъект персональных данных	— физическое лицо;
пользователь	- физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотек;
посетитель	- лицо (не пользователь), осуществляющее проход в здания и помещения библиотек для участия в мероприятиях и решения иных задач;
оператор персональных данных	— 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;
биометрические персональные данные	— физиологические данные (дактилоскопические данные, радужная оболочка глаз, анализы ДНК, рост, вес и другие), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображение человека (фотография и видеозапись), которые позволяют установить его личность и используются оператором для установления личности субъекта;
автоматизированная обработка персональных данных	— обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
предоставление персональных данных	— действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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 с использованием 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
угрозы безопасности персональных данных	— совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;
уровень защищенности персональных данных	— комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1.10. Информация об Учреждении как операторе персональных данных
 – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Брянска»
 – Юридический адрес: 241013 г. Брянск, ул. Молодой гвардии, 35
 – Фактический адрес: 241013 г. Брянск, ул. Молодой гвардии, 35
 – ИНН 3201005438
 – Адрес официального сайта Учреждения: <http://www.bibliogorod32.ru>
 – Реестр операторов персональных данных:
<https://rkn.gov.ru/personal-data/register/>,
 регистрационный номер 10-0100664, на основании Приказа Роскомнадзора № 270 от 27.04.2010 г.

1.11 Права субъекта персональных данных:

1.11.1 Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его Данных, за исключением случаев, когда право субъекта персональных данных на доступ к его Данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

В частности, субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации, касающейся обработки его Данных:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федерального закона;
- источник и состав обрабатываемых персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных своих прав;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами.

1.11.2 Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Получить данную информацию субъект персональных данных может в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящей Политики.

1.11.3 Субъект персональных данных может в любой момент отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

1.12. Обязанности Учреждения:

Учреждение обязуется осуществлять обработку персональных данных только с согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

1.12.1 При сборе Учреждение обязуется по запросу субъекта персональных данных предоставлять информацию, касающуюся обработки его персональных данных. В случае если предоставление персональных данных не является обязательным в соответствии с федеральным законом, Учреждение обязуется разъяснять при необходимости субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его Данные.

1.12.2 Учреждение при обработке персональных данных обязуется принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Описание принимаемых мер приведено в разделе 6 настоящей Политики.

1.12.3 Учреждение обязуется отвечать на запросы субъектов персональных данных, их представителей, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных касательно обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.12.4 В случае предоставления субъектом персональных данных, либо его представителем сведений, подтверждающих факты каких-либо нарушений в процессе обработки персональных данных, Учреждение обязуется устранить данные нарушения в течение семи рабочих дней и уведомить субъекта персональных данных о внесенных изменениях и предпринятых мерах.

1.12.5 В случае достижения целей обработки персональных данных Учреждение обязуется прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в течение 30 дней, если иное не предусмотрено условиями договора, заключенного с субъектом персональных данных, либо иным соглашением или локальным актом Учреждения (согласно сроков хранения Договоров/поручительств на библиотечное обслуживание пользователей и библиотечных формуляров читателя (несовершеннолетнего читателя возраста до 16 лет, формуляров читателя для категории взрослых), регистрационных карточек читателя. Учреждение обязуется уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае изменения предоставленных сведений Учреждение обязуется предоставлять актуализированные сведения в течение десяти рабочих дней с момента возникновения таких изменений или с момента прекращения обработки персональных данных.

2. Цели сбора и принципы обработки персональных данных

2.1. Персональные данные собираются и обрабатываются в Учреждении в целях:

- выполнения муниципального задания, соблюдения прав и законных интересов Учреждения в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения;
- повышения оперативности и качества обслуживания;
- обеспечения безопасности пользователей, посетителей и сотрудников Учреждения;
- организации социологических исследований по проблемам обслуживания;
- ведения федерального, регионального и муниципального статистического наблюдения;
- кадрового обеспечения деятельности Учреждения, выполнения условий трудовых договоров, начисления заработной платы,
- подготовки и передачи налоговой отчетности, формирования документов индивидуального (персонифицированного) учета и других действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

- законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- ограничением обработки данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям их обработки.

3. Правовые основания обработки персональных данных

Персональные данные субъектов обрабатываются на основании следующих законодательных и нормативных правовых документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона от 29,12,1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказа Росстата от 07,12.2016 г. № 764 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры РФ федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры»;
- Закона Брянской области от 11.06.2006 N 90-3 (ред. от 04.04.2022) «О библиотечном деле»
- Устава Учреждения;
- Правил пользования детскими библиотеками МБУК «ЦСДБ г. Брянска»;
- Договоров/поручительств на библиотечное обслуживание пользователей, с включенным в них согласием на обработку персональных данных, формуляров читателей;
- Договора оферты на обработку персональных данных

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных

4.1. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении, относятся:

- сотрудники Учреждения, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также лица с ними связанные, чьи данные необходимо обрабатывать в соответствии с трудовым и иным законодательством;
- пользователи детских библиотек (физические лица);
- посетители детских библиотек (физические лица и представители юридических лиц).

4.2 Объем персональных данных сотрудников Учреждения, обрабатываемых Учреждением в соответствии с заявленными целями:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- биографические данные работника (по необходимости);
- семейное положение, состав семьи;
- изменения в семейном положении, смена фамилии, данные о детях;
- личная фотография (по необходимости);
- вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование учреждения, выдавшего документ;
- адрес и дата регистрации;
- адрес фактического проживания;
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- сведения о занятости, сведения, относящиеся к трудовой деятельности работника;
- данные документа воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- данные полиса медицинского страхования;

– документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности, медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.п.);

– данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

– данные идентификационного номера налогоплательщика;

– данные о сумме дохода и удержанного НДФЛ;

– данные о наличии судимостей;

– реквизиты счета кредитной организации;

– контактные телефоны;

– адрес электронной почты;

– сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер (по необходимости);

– иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия.

Обработка персональных данных сотрудника Учреждения осуществляется только в заявленных целях и с его письменного согласия.

4.3 Объем персональных данных пользователей детских библиотек, обрабатываемых Учреждением в соответствии с заявленными целями:

– фамилия, имя, отчество;

– дата рождения;

– фамилия, имя, отчество законных представителей;

– вид документа, удостоверяющего личность (субъекта персональных данных или его законного представителя), серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование учреждения, выдавшего документ;

– адрес и дата регистрации;

– адреса по прописке и фактического проживания;

– сведения об образовании;

– сведения о месте учебы;

– сведения о занятости;

– контактный телефон;

– адрес электронной почты;

Обработка персональных данных Пользователя детских библиотек осуществляется только в заявленных целях и с письменного согласия Пользователя, подтверждаемого собственноручной подписью Пользователя, либо его законного представителя в Договоре/поручительстве на библиотечное обслуживание.

4.4. Объем персональных данных посетителей детских библиотек, обрабатываемых Учреждением в соответствии с заявленными целями:

– фамилия, имя, отчество;

– вид документа, удостоверяющего личность.

Обработка персональных данных посетителя детской библиотеки осуществляется только в заявленных целях.

4.5 Не допускается обработка Учреждением следующих категорий персональных данных:

– состояние здоровья, когда это не связано с выполнением работы;

– расовая и национальная принадлежность;

– политические взгляды;

– религиозные и философские убеждения;

– интимная жизнь.

4.6. Использование изображения субъекта (в том числе его фотографии, а также видеозаписей, на которых он изображен) допускается только с устного или письменного согласия этого субъекта.

Такое согласие не требуется в случаях, когда изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (массовых мероприятиях, собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

4.7. Трансграничная передача персональных данных Библиотекой не производится.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1 Обработка персональных данных.

5.1.1 Доступ к персональным данным в Учреждении имеет ограниченный круг специалистов, исполнение должностных обязанностей которых непосредственно связано с ними.

Право на обработку персональных данных Пользователей детских библиотек предоставляется должностным лицам, определенным приказом директора Учреждения. Сотрудники, получающие доступ к персональным данным, предварительно проходят процедуру допуска, в процессе которой обучаются методам и способам безопасной обработки персональных данных. В состав процедуры входит:

- ознакомление работника под роспись с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими порядок и процедуру работы с персональными данными;
- обучение и консультирование сотрудников работе с персональными данными субъектов в соответствии с положениями законодательных актов РФ;
- получение работником и обучение использованию в работе индивидуальных атрибутов доступа к информационным системам Учреждения, содержащим в себе персональные данные
- предупреждение работников об ответственности, установленной действующим законодательством за разглашение и передачу персональных данных;
- взятие с работника письменного обязательства о неразглашении (соблюдении конфиденциальности) персональных данных субъектов (Приложение 1).

Работнику выдаются минимально необходимые для исполнения трудовых обязанностей права на доступ в информационные системы персональных данных. Работники, имеющие доступ к персональным данным, получают только те права, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

Права, обязанности и ответственность сотрудников, обрабатывающих персональные данные в Учреждении, закрепляются в их должностных инструкциях.

5.1.2 Лица виновные в нарушении правил обработки и защиты персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.3 Учреждение предлагает субъекту персональных данных оформить письменное согласие на их обработку.

Пользователи дают согласие на обработку своих персональных данных в Договорах/поручительствах на библиотечное обслуживание пользователей (Приложение 2).

Посетители подтверждают свое согласие на обработку персональных данных посредством их передачи в процессе однократного пропуски на территорию детских библиотек в соответствии с режимом охраны учреждения.

Сотрудники Учреждения оформляют письменное согласие на обработку их персональных данных (Приложение 4) при трудоустройстве и в связи с изменениями в законодательстве РФ.

5.1.4. Все персональные данные Учреждение получает у субъекта персональных данных. За несовершеннолетнего гражданина данные передает его законный представитель.

5.1.5. Сбор персональных данных пользователей осуществляется в процессе записи в детскую библиотеку при предъявлении следующих документов:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- заполненного Договора/поручительства на библиотечное обслуживание пользователей и формуляра читателя, регистрационной карточки читателя (Приложение 3).

5.1.6. Сбор персональных данных посетителей осуществляется:

- в процессе регистрации на мероприятия детских библиотек;
- при предоставлении документа, удостоверяющего личность для прохода на территорию детских библиотек (по необходимости).

5.1.7 Сбор персональных данных работников Учреждения осуществляется при заключении трудового договора.

5.1.8 В перечень действий Учреждения с персональными данными входят следующие операции: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных.

5.1.9 Обработка персональных данных Учреждением происходит как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

5.1.10 Автоматизированная обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется в информационной системе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

При самостоятельной регистрации пользователя в интернет-ресурсах Учреждения является обязательным его ознакомление и подписание Договора оферты на обработку персональных данных (Приложение 5).

Автоматизированная обработка персональных данных пользователей интернет-ресурсов Учреждения осуществляется согласно «Политике конфиденциальности персональных данных при работе с интернет-ресурсами МБУК «ЦСДБ г. Брянска». (Приложение 6).

5.2 Хранение персональных данных

5.2.1 Учреждение хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование. Персональные данные хранятся в бумажном и электронном виде в соответствии с целями использования и требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных. Хранение осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.2.2. Хранение носителей персональных данных осуществляется в помещениях, определенных комиссией по приведению деятельности в учреждении в соответствие с требованиями законодательных и нормативных актов, регламентирующих обработку персональных данных.

5.2.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки, персональные данные подлежат актуализации оператором, а их обработка должна быть прекращена.

5.2.4. При достижении целей обработки Учреждение уничтожает персональные данные. Исключение составляют персональные данные, которые должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.2.5 Условием прекращения обработки персональных данных является:

- 1) в отношении пользователей детских библиотек:
 - отказ Пользователя от услуг детских библиотек, подтвержденного в письменном виде, либо истечение 5 лет с момента последней перерегистрации;
 - отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или истечение срока действия согласия;
- 2) в отношении работников, а также лиц с ними связанных, чьи данные необходимо обрабатывать в соответствии с трудовым и иным законодательством;
- 3) в течение 50-х лет после увольнения работников;
- 4) данные посетителей и лиц, не принятых на работу
- 5) по истечении 5 лет с момента последней перерегистрации или последнего визита пользователя и посетителя в детскую библиотеку;
- 6) выявление неправомерной обработки персональных данных.

5.3 Передача персональных данных.

5.3.1 Учреждение обеспечивает конфиденциальность персональных данных субъектов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.3.2 настоящей Политики. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных Пользователей.

5.3.2 Учреждение вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.3 Учреждение передает персональные данные в порядке, установленном законодательством. Персональные данные передаются только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных. Порядок рассмотрения обращений

6.1 Учреждение по запросу субъекта персональных данных либо его представителя, а также по запросу Роскомнадзора блокирует неправомерно обрабатываемые персональные данные этого субъекта с момента обращения или получения запроса на период проверки.

6.2 Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, а также на основании иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

6.3 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней, прекращает обработку персональных данных.

6.4 В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

6.5 Уничтожение персональных данных осуществляется способами, обеспечивающими невозможность восстановления персональных данных, с составлением акта об их уничтожении (Приложение 7).

6.6 В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение прекращает их обработку в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления письменного запроса.

6.7 При наличии необходимости уточнения персональных данных, предоставлении сведений об их обработке или отзыва согласия на обработку персональных данных субъект персональных данных посылает по почте или приносит соответствующий письменный запрос в Учреждение с собственноручной подписью.

Формы запросов представлены в Приложениях 8-10.

Формы ответов представлены в Приложениях 11-13.

6.8 Обращения пользователей и посетителей детских библиотек фиксируются в Журнале учета обращений граждан-субъектов персональных данных о выполнении их законных прав (Приложение 14).

6.9 Сведения, указанные в пункте 1.11.1 настоящей Политики, предоставляются субъекту персональных данных или их представителям, в течении тридцати дней с даты получения письменного запроса.

6.10 Обращения пользователей и посетителей, документы по их рассмотрению хранятся в течении пяти лет с момента обращения.

7. Меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации

7.1 С целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в Учреждении реализуются необходимые меры по защите от неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий.

7.2 Обеспечение безопасности персональных данных достигается:

- управлением доступом и разграничением прав доступа к материальным носителям персональных данных;
- регистрацией и учетом;
- обеспечением целостности носителей персональных данных;
- охраной помещения;
- определением актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных.

7.3 Основные организационные меры включают в себя:

- определение перечня персональных данных, подлежащих защите;
- определение политики обработки и защиты персональных данных;
- установление правил доступа к персональным данным;
- назначение ответственных за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;
- определение мест хранения материальных носителей персональных данных;
- обеспечение раздельного хранения материальных носителей персональных данных.

7.4 Основные технические меры защиты персональных данных предусматривают:

- использование средств идентификации и аутентификации для защищенного входа в информационные системы персональных данных;
- использование средств управления доступом к ИС «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»;
- использование средств антивирусной защиты;
- использование средств межсетевого экранирования

Директору
МБУК «ЦСДБ г. Брянска»
ФИО

Обязательство о неразглашении персональных данных

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

_____ «_____» _____ 20__ г., понимаю,
что получаю доступ к персональным данным *работников, пользователей и посетителей (нужное подчеркнуть)* МБУК «ЦСДБ г. Брянска» и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб *работникам, пользователям и посетителям (нужное подчеркнуть)* МБУК «ЦСДБ г. Брянска».

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных *работников, пользователей и посетителей (нужное подчеркнуть)* МБУК «ЦСДБ г. Брянска» строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также «Политику обработки и защиты персональных данных в МБУК «ЦСДБ г. Брянска».

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать следующие персональные данные работников Учреждения:

- анкетные и биографические данные;
- об образовании;
- о трудовом и общем стаже;
- о составе семьи;
- о паспортных данных, СНИЛС, ИНН;
- о воинском учете;
- о заработной плате;
- о социальных льготах;
- о специальности;
- о занимаемой должности;
- об адресе места жительства, контактные телефоны;
- о месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- о содержании трудового договора и дополнительных соглашений к нему;
- о составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- о содержании медицинских заключений, медицинских справок, ИПРА инвалидов;
- о содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- о содержании приказов по личному составу;
- о содержании личных дел и трудовых книжек работников;
- о содержании материалов, связанных с повышением квалификации и переподготовкой работников, их аттестацией, служебными расследованиями;

– о содержании отчетов, направляемых в органы статистики, личный электронный адрес.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения о порядке обработки персональных данных работников, пользователей и посетителей МБУК «Централизованная система детских библиотек г. Брянска», определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С «Политикой обработки и защиты персональных данных в МБУК «ЦСДБ г. Брянска» ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Расшифровка подписи)

ДОГОВОР / ПОРУЧИТЕЛЬСТВО

Прошу записать меня /моего (ю) _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения) в Детскую библиотеку № ____ МБУК
«Централизованная система детских библиотек г. Брянска».

С Правилами пользования детскими библиотеками МБУК «ЦСДБ г. Брянска»,
Политикой обработки персональных данных в МБУК «ЦСДБ г. Брянска» ознакомлен
(а).

Ручаюсь за своевременный возврат мною, им (ею) документов из библиотечного
фонда. В случае их порчи или утери обязуюсь возместить их признанными
библиотекой равноценными.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных
моего ребенка, указанных в настоящем договоре/поручительстве, формуляре читателя,
регистрационной карточке читателя.

Разрешаю публикацию на официальном сайте учреждения аудио-, фото-
и видеоматериалов, полученных при проведении публичных мероприятий,
в государственных, общественных или иных публичных интересах.

Обработка персональных данных может осуществляться с целью предоставления
мне (моему ребенку) библиотечно-информационных услуг, обеспечения сохранности
библиотечного имущества, а также статистического учета и научно-исследовательской
деятельности в обезличенном виде.

Данное согласие носит бессрочный характер. Согласие может быть отозвано
в любой момент по моему письменному заявлению. В соответствии с ФЗ № 436
«О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» даю
согласие на получение моим ребенком книг и журналов, имеющих возрастные
ограничения.

Домашний адрес: _____
Паспорт: _____ № _____ выдан _____
Телефон _____ E-mail _____
Дата _____ Подпись _____

Регистрационная карточка читателя

Год регистрации /перерегистрации _____

Регистрационный номер _____

Фамилия, имя, отчество читателя _____

Фамилия, имя, отчество поручителя _____

Год рождения читателя _____

Место учебы, класс/курс _____

Место работы, профессия читателя (для пользователей 18+) _____

Адрес _____

Телефон _____

E-mail _____

Директору
МБУК «ЦСДБ г. Брянска»
ФИО

от _____

проживающего (ей) по адресу:

индекс _____

регион _____

населенный пункт _____

улица _____

дом _____ кв. _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

_____ «__» _____ г.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса медицинского страхования или ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя даю согласие МБУК «ЦСДБ г. Брянска» расположенному по адресу: г. Брянск, ул. Молодой Гвардии, д. 35, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку

моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- биографические данные работника;
- семейное положение, состав семьи;
- изменения в семейном положении, смена фамилии, данные о детях;
- личная фотография;
- вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование учреждения, выдавшего документ;
- адрес и дата регистрации;
- адрес фактического проживания;
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- сведения о занятости, сведения, относящиеся к трудовой деятельности работника;
- данные документа воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- данные полиса медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности, медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.п.);
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные идентификационного номера налогоплательщика;
- данные о сумме дохода и удержанного НДФЛ;
- данные о наличии судимостей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия.

Я разрешаю мою фото-видеосъемку во время исполнения мною обязанностей по трудовому договору и публикацию данных материалов на официальных представительствах Учреждения в сети Интернет.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Договор оферты на обработку персональных данных

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Брянска» расположенное по адресу: г. Брянск, ул. Молодой Гвардии, д.35, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и любое физическое лицо, полностью и безоговорочно принимающее условия настоящего договора, выразившее акцепт настоящей оферты, предоставив свои персональные данные, путем заполнения и отправки форм или сообщений с сайтов Учреждения, и подтвердив свое согласие с приведенными ниже условиями, именуемое в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, совместно именуемые «Сторонами», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Настоящий Договор оферты определяет порядок предоставления физическим лицам (Пользователям), доступа к ресурсам и услугам Учреждения и устанавливает взаимные права и обязанности Сторон.

1.2 При предоставлении своих персональных данных Пользователь поручает Учреждению обработку персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством.

1.3 Целью предоставления персональных данных является оказание информационных услуг Пользователю и продвижение ресурсов и услуг через информирование с помощью почтовой рассылки, телефонной, электронной и иных средств связи об услугах и ресурсах Учреждения, о состоянии задолженности пользователей перед Учреждением, а также по иным вопросам существующего либо возможного в будущем взаимодействия.

1.4 Объем передаваемых для обработки персональных данных может включать в себя: фамилию, имя, отчество; контактный телефон; населенный пункт проживания; адрес электронной почты и другие дополнительные персональные данные.

1.5 Учреждение обрабатывает персональные данные путем произведения действия (операции) или совокупности 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 в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.6 Настоящий договор действует в течение 3 лет с момента осуществления последней библиотечной услуги и может быть отозван путем вручения уполномоченному представителю Учреждения письменного уведомления, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.7 Уничтожение персональных данных осуществляется Учреждением после истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную выше информацию.

1.8 Безусловным принятием (акцептом) условий настоящего Договора считается направление сообщений и/или заполнение форм на сайте.

Права и обязанности Сторон

1.9 В соответствии с предметом настоящего Договора, Пользователь обязуется:

1.9.1 Предоставить правильные персональные данные.

1.9.2 Не представляться чужим именем или от чужого имени, и не вводить в заблуждение Учреждение относительно своей идентификации.

1.9.3 Не размещать и/или передавать посредством сайта, информацию, которая может вредить другим посетителям сайта, нарушать их права и законные интересы.

1.9.4 Не размещать комментарии, противоречащие законодательству РФ и общепринятым нормам морали.

1.10 Пользователь вправе:

1.10.1 Уточнять свои персональные данные, требовать их блокировку или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

1.11 В соответствии с предметом настоящего Договора, Учреждение обязуется:

1.11.1 Осуществлять обработку персональных данных Пользователя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11.2 Учреждение предпримет все необходимые меры для защиты персональных данных Пользователя от неправомерного доступа, изменения, раскрытия или уничтожения.

1.12 Учреждение имеет право:

1.12.1 Предоставлять доступ к персональным данным Пользователя работникам Учреждения, которым эта информация необходима для надлежащего оказания услуг и обеспечения функционирования ресурсов.

1.12.2 Использовать предоставленную Пользователем информацию, в том числе персональные данные, в целях обеспечения соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации (в том числе в целях предупреждения и/или пресечения незаконных и/или противоправных действий Пользователей). Раскрытие предоставленной Пользователем информации может быть произведено лишь в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по требованию суда, правоохранительных органов, и в иных предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.

1.12.3 Использовать для оказания технической помощи пользователю его персональные данные.

1.12.4 Использовать для консультации об условиях библиотечного обслуживания.

2. Заключительные положения

2.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента принятия его условий Пользователем и является заключенным на 3 года, в соответствии с чем, персональные данные Пользователя, обрабатываются в течение 3 лет, либо до момента получения отзыва согласия Пользователя на обработку его персональных данных, либо согласно иному принятому в Учреждении локальному акту.

Отзыв Согласия на обработку персональных данных должен быть оформлен в письменном виде и направлен по адресу: 241013, г. Брянск, ул. Молодой Гвардии, д.35 или электронной почте: csdbbiblbryansk@yandex.ru

2.2 Получение отзыва согласия влечет удаление из информационных систем Учреждения всех ранее представленных Пользователем персональных данных.

2.3 Условия настоящего Договора могут быть изменены Учреждением в одностороннем порядке при изменении условий предоставления ресурсов и услуг.

В случае принятия Учреждением решения об изменении условий настоящего Договора, Учреждение разместит на сайте сообщение о таком изменении и предоставит возможность Пользователю ознакомиться с новыми условиями оферты. В случае несогласия Пользователя с новыми условиями, он обязан направить в Учреждение отзыв согласия на обработку его персональных данных. Неполучение Учреждением такого отказа в течении 5 дней является выражением полного и безоговорочного согласия Пользователя с новыми условиями настоящего Договора.

2.4 Отношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

2.5 При возникновении спорных вопросов, Стороны принимают необходимые меры для урегулирования их путем переговоров. Если стороны не достигли согласия Сторон путем переговоров в течение 10 (десяти) календарных дней, споры, возникшие между Сторонами в процессе исполнения Договора, передаются на рассмотрение в судебные органы в установленном действующим законодательством Российской Федерации по месту нахождения Учреждения.

Политика конфиденциальности персональных данных при работе с интернет-ресурсами МБУК «ЦСДБ г. Брянск»

Настоящая Политика конфиденциальности персональных данных при работе с интернет-ресурсами МБУК «ЦСДБ г. Брянск» (далее — Политика конфиденциальности ЭР) действует в отношении всей информации, которую МБУК «ЦСДБ г. Брянск» (далее - Учреждение), может получить о Пользователе во время использования им любого из сайтов или online- услуг Учреждения (далее — Сервисы). Для использования некоторых Сервисов могут потребоваться персональные данные Пользователя. В данном документе сформулированы основные принципы соблюдения конфиденциальности, объясняющие цели сбора персональных данных, подходы к их обработке, использованию и хранению.

Использование Сервисов Учреждения означает согласие Пользователя с настоящей Политикой конфиденциальности ЭР и указанными в ней условиями обработки его персональной информации.

В случае несогласия с этими условиями рекомендуем воздержаться от использования наших Сервисов.

1. Сбор личных сведений

Учреждение собирает следующие личные данные Пользователя:

- информация, которую Пользователь предоставляет о себе самостоятельно в процессе использования Сервисов, включая персональные данные Пользователя. Обязательная для предоставления Сервисов информация помечена специальным образом. Иная информация предоставляется Пользователем на его усмотрение.

- данные, которые автоматически передаются Сервисам Учреждения с помощью установленного на устройстве Пользователя программного обеспечения, в том числе IP-адрес, данные файлов cookie, информация о браузере Пользователя (или иной программе, с помощью которой осуществляется доступ к Сервисам), время доступа, адреса запрашиваемых страниц и другая подобная информация.

2. Учреждение не контролирует и не несет ответственность за сайты третьих лиц, на которые можно перейти по ссылкам, доступным из Сервисов Учреждения. При переходе на сайты третьих лиц могут собираться или запрашиваться иная персональная информация Пользователя.

3. Учреждение не проверяет достоверность предоставляемой личной информации и не осуществляет контроль дееспособности Пользователей.

4. Учреждение собирает и хранит только ту персональную информацию, которая необходима для предоставления Сервисов или исполнения соглашений и договоров с Пользователем, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрено обязательное хранение персональной информации в течение определённого законом срока.

5. Персональные данные Пользователя Учреждение обрабатывает в следующих целях

- повышение оперативности и качества библиотечно-информационного обслуживания;
- предоставление доступа к Сервисам, доступ к которым ограничен;
- связь с Пользователем для ответа на его обращение или запрос;
- улучшение качества Сервисов;
- проведение статистических и иных исследований на основе обезличенных данных.

6. Условия обработки персональной информации Пользователя и её передачи третьим лицам:

- Передача персональной информации третьим лицам может быть осуществлена только в рамках установленной законодательством процедуры в соответствии с российским или иным применимым законодательством.

- При работе с личными данными Пользователей Учреждение руководствуется Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» и «Политикой обработки персональных данных в МБУК «ЦСДБ г. Брянск».

7. Изменение Пользователем персональной информации:

- Пользователь Сервисов Учреждения может изменить, дополнить, а также направить запрос на удаление своей персональной информации, обратившись к специалистам Учреждения. Для удаления предоставленных персональных данных в рамках определённой учётной записи необходимо запросить удаление своей учётной записи лично.

- Права, предусмотренные в пункте 7.1 настоящей Политики конфиденциальности ЭР могут быть ограничены в соответствии с требованиями законодательства. В частности, такие ограничения могут предусматривать обязанность Учреждения сохранить изменённую или удалённую Пользователем информацию на срок, установленный законодательством, и передать такую информацию в соответствии с законодательно установленной процедурой государственному органу.

8. Обработка персональной информации при помощи файлов cookie и счётчиков:

- Файлы cookie, передаваемые Учреждением оборудованию Пользователя и оборудованию Пользователя Учреждению, могут использоваться Учреждением в статистических и исследовательских целях, а также для улучшения Сервисов Учреждения.

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

- Счётчики, размещённые Учреждением в Сервисах, могут использоваться для анализа файлов cookie Пользователя, для сбора и обработки статистической информации об использовании Сервисов, а также для обеспечения работоспособности Сервисов в целом или их отдельных функций в частности. Технические параметры работы счётчиков определяются Учреждением и могут изменяться без предварительного уведомления Пользователя.

9. Меры, применяемые для защиты персональной информации Пользователя:

Учреждение принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры для защиты предоставленной персональной информации от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий со стороны третьих лиц.

10. Изменения Политики конфиденциальности.

Учреждение имеет право вносить изменения в настоящую Политику конфиденциальности ЭР. Дата последнего обновления будет указана в конце документа. Новая редакция Политики конфиденциальности ЭР вступает в силу с момента его размещения на официальном сайте Учреждения, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики конфиденциальности ЭР.

11. Обратная связь. Вопросы и предложения

Представители Учреждения внимательно отнесутся ко всем замечаниям и предложениям по поводу настоящей Политики конфиденциальности ЭР.

Вы можете отправлять свои комментарии обычной почтой по адресу: 241013,г. Брянск, ул. Молодой Гвардии, д.35, или электронной почтой: csdbbiblbryansk@yandex.ru

Форма акта об уничтожении персональных данных

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУК «ЦСДБ г.Брянска»

«__» _____ 20__ г.

АКТ №__
об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель – _____
(ФИО, должность)

члены комиссии – _____

(ФИО, должности)

установила, что в соответствии требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152ФЗ подлежат гарантированному уничтожению персональные данные следующих субъектов:

№ п/п	Субъект персональных данных	Носитель	Примечание

Персональные данные уничтожены (средствами гарантированного уничтожения информации, путем механического уничтожения носителей и т.п.)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии:

_____ (подпись) (ФИО)

_____ (подпись) (ФИО)

_____ (подпись) (ФИО)

**Форма запроса субъекта персональных данных о предоставлении сведений об
обработке персональных данных**

В МБУК «ЦСДБ г. Брянска»

от _____

адрес: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить следующие сведения об обработке моих персональных данных:

Ответ на мой запрос прошу направить по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

«___» _____ 20___ г.

_____/_____/

(Подпись) (Расшифровка подписи)

**Форма запроса субъекта персональных данных об уточнении
персональных данных**

В МБУК «ЦСДБ г. Брянска»

от _____

адрес: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» и в связи с _____

(причина изменения персональных данных)

прошу внести следующие изменения в мои персональные данные:

Ответ на мой запрос прошу направить по вышеуказанному адресу
в предусмотренный законом срок.

«___» _____ 20___ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Форма запроса субъекта персональных данных об отзыве согласия на обработку персональных данных

В МБУК «ЦСДБ г. Брянска»

от _____

адрес: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу прекратить обработку и уничтожить мои следующие персональные данные:

Ответ на мой запрос прошу направить по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/

(Подпись) (Расшифровка подписи)

**Форма ответа на запрос субъекта персональных данных о наличии
и на ознакомление**

ФИО субъекта персональных данных

На ваш запрос от «___» _____ 20___ г. относительно обработки ваших данных сообщаем следующее: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Брянска» в период с «___» _____ 20___ г. по настоящее время с целью

обрабатывает следующие полученные от Вас персональные данные:

Эта информация обрабатывается в соответствии с законодательством РФ о персональных данных (закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г.) в ваших интересах и с вашего согласия. Обработка данных включает хранение, использование и, в случае необходимости, передачу третьим сторонам.

Обработкой Ваших персональных данных занимается сотрудник, ознакомленный с обязанностями, возложенными на него в связи с обработкой Ваших персональных данных и давший подписку об их неразглашении. Никто другой к обработке Ваших персональных данных не допускается. Ваши персональные данные будут обрабатываться вплоть до достижения указанных целей, но не позже _____ лет с момента Вашего обращения в наше учреждение.

ИЛИ

На Ваш запрос от «___» _____ 20___ г. относительно обработки Ваших персональных данных сообщаем следующее: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная система детских библиотек г. Брянска» не осуществляет обработку Ваших персональных данных.

«___» _____ 20___ г.

(должность ответственного сотрудника)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Форма
ответа на запрос субъекта персональных данных на их уточнение

ФИО субъекта персональных данных

На ваш запрос от «___» _____ 20___ г. относительно уточнения ваших данных сообщаем следующее: МБУК «ЦСДБ г. Брянска» были внесены изменения в Ваши персональные данные:

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

«___» _____ 20___ г.

(должность ответственного сотрудника)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Форма
ответа на запрос субъекта персональных данных на их уничтожение

ФИО субъекта персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных МБУК «ЦСДБ г. Брянска» рассмотрела Ваше заявление об отказе в получении согласия на сбор и обработку персональных данных и приняла решение об уничтожении/невозможности уничтожения (*выбрать*) всех сведений о Вас.

Все данные о Вас были изъяты из систем автоматизированного и неавтоматизированного учета согласно п.5 ст.21 Федерального закона №15 2-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

ИЛИ

МБУК «ЦСДБ г. Брянска» сообщает, что не может уничтожить Ваши персональные данные, так как их обработка осуществляется согласно

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

«__» _____ 20__ г.

(должность ответственного сотрудника)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Форма
Журнала учета обращений граждан-субъектов персональных данных

Форма титульного листа журнала учета обращений граждан-субъектов персональных данных

МБУК «ЦСДБ г. Брянска» УТВЕРЖДЕНО приказом директора ... от «__» _____ 20__ г. № _____ Журнал учета обращений граждан-субъектов персональных данных Начало ведение журнала: «__» _____ 20__ г. Окончание ведения журнала: «__» _____ 20__ г.
--

Форма листа
журнала учета обращений граждан-субъектов персональных данных

№ п/п	Дата обращения	ФИО субъекта ПДн	Группа субъекта ПДн (работники, пользователи, посетители)	Цель обращения	Результат

Список
должностей специалистов, имеющих доступ к персональным данным работников
библиотеки и права на их обработку и защиту

1. Директор
2. Заместитель директора по библиотечной работе
3. Заместитель директора по хозяйственной работе
4. Библиотекарь 2 категории, выполняющий кадровую работу
5. Главный бухгалтер
6. Бухгалтер 1 категории
7. Заведующая информационно-методическим отделом
8. Заведующая отделом обслуживания детской библиотеки
9. Заведующая детской библиотекой
10. Заведующая отделом формирования, организации фондов и каталогов
11. Специалист по охране труда
12. Программист

Список
должностей специалистов, имеющих доступ к персональным данным
пользователей библиотеки и права на их обработку и защиту

1. Директор
2. Заместитель директора по библиотечной работе
3. Главный библиотекарь
4. Библиотекарь 1 категории
5. Библиотекарь 2 категории
6. Библиотекарь без категории
7. Главный библиограф
8. Заведующая информационно-методическим отделом
9. Заведующая отделом обслуживания детской библиотеки
10. Заведующая детской библиотекой
11. Заведующая отделом формирования, организации фондов и каталогов
12. Программист
13. Библиотекарь по рекламе книги и зрелищных мероприятий

Приложение 4
к Приказу о мерах защиты
персональных данных субъектов

Список документов, в которых содержатся персональные данные работников

№	Документ	Сведения
1.	Анкета, автобиография, личный листок по учету кадров (по необходимости)	Ф.И.О., дата рождения, образование, адрес регистрации и адрес фактического проживания, семейное положение, состав семьи и биографические данные работника
2.	Документ, удостоверяющего личность работника	Ф.И.О., дата и место рождения, адрес регистрации, семейное положение, состав семьи
3.	Личная карточка (форма N Т-2, утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1)	Ф.И.О., дата и место рождения, адрес регистрации, адрес фактического проживания, образование, семейное положение, состав семьи, сведения о трудовом стаже, профессия, должность, информация о прохождении аттестации и повышении квалификации, сведения о зарплате, личное фотография
4.	Трудовая книжка	Сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы
5.	Свидетельства о заключении брака, рождении детей, смерти близких родственников	Состав семьи, изменения в семейном положении
6.	Документы воинского учета	Информация об отношении работника к воинской обязанности, необходимая работодателю для осуществления воинского учета работников
7.	Справка о доходах с предыдущего места работы	Ф.И.О., данные о сумме дохода и удержанного НДФЛ
8.	Документы об образовании; повышении квалификации, профессиональной переподготовке	Копии дипломов, подтверждающие квалификацию работника, обосновывающие занятие определенной должности
9.	Документы обязательного пенсионного страхования	Ф.И.О., номер СНИЛС
10.	ИНН	Ф.И.О., номер ИНН
11.	Трудовой договор	Ф.И.О., дата рождения, образование, адрес регистрации, сведения о должности работника, заработной плате, месте работы
12.	Приказы по личному составу	Ф.И.О., информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника
13.	Документы о поощрении и награждении	Ф.И.О., сведения о должности работника, месте работы

Приложение 5
к Приказу о мерах защиты
персональных данных субъектов

Список документов, в которых содержатся персональные данные пользователей

№	Документ	Сведения
1.	Договор/поручительство на библиотечное обслуживание читателя старше 16 лет (несовершеннолетнего пользователя возраста до 16 лет)	Ф.И.О.читателя/поручителя (родителя),фамилия, имя, отчество его ребёнка возраста до 16 лет, паспортные данные читателя/ поручителя, адрес регистрации по месту жительства, телефон, электронная почта, личная подпись читателя / поручителя.
2.	Формуляр читателя (несовершеннолетнего читателя возраста до 16 лет)	Ф.И.О., год записи или перерегистрации в библиотеке, регистрационный номер читателя, дата рождения, учебное заведение, класс, дата записи в библиотеку, дата перерегистрации в библиотеке, личная подпись читателя, личная подпись поручителя.
3.	Формуляр читателя (для категории взрослых)	Ф.И.О., год записи или перерегистрации в библиотеке, регистрационный номер читателя, год рождения, профессия, учебное заведение (если учится), дата записи в библиотеку, дата перерегистрации в библиотеке, личная подпись читателя.
4.	Регистрационная карточка читателя	Год регистрации /перерегистрации, регистрационный номер, фамилия, имя, отчество читателя, год рождения читателя, фамилия, имя, отчество поручителя, место учебы (класс, курс),место работы, профессия читателя (для пользователей 18+),адрес,телефон,e-mail