

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора МБУК «ЦБС Питкярантского округа»



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА
ПИТКЯРАНТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Питкярантского муниципального округа» (далее – МБУК «ЦБС Питкярантского округа») определяет общие принципы, цели, правовые основания, перечень, способы, сроки обработки и хранения персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также сведения о реализуемых мерах защиты персональных данных.

1.2. Положение действует в отношении персональных данных, которые МБУК «ЦБС Питкярантского округа» может получить от пользователей, работников и иных физических лиц (субъектов персональных данных).

1.3. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения прав пользователей и работников, иных физических лиц (субъектов персональных данных) на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке их персональных данных в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, Федеральными законами «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006г. № 149-ФЗ, «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. N 78-ФЗ, «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ, Закона «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 г. № 2124-1, Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Приказом Федеральной службы государственной статистики «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры» от 30.12.2015 г. № 671.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до замены его новым Положением. Положение утверждается директором МБУК «ЦБС Питкярантского округа» и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками организации, имеющими доступ к персональным данным пользователей, работников и иных физических лиц (субъектов персональных данных). Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на

основании изменений в законодательстве Российской Федерации, приказа директора МБУК «ЦБС Питкярантского округа».

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.2. 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;

2.3. 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;

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

2.8. 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;

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

2.10. Информационная система персональных данных (ИСПД) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

3. Принципы и цели обработки персональных данных

3.1. МБУК «ЦБС Питкярантского округа», является оператором обработки персональных данных (далее - Оператор).

3.2. Обработка персональных данных Оператором осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных

данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

3.2.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором на законной и справедливой основе;

3.2.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

3.2.3. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

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

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

3.2.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

3.2.7. При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

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

3.2.9. Обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

3.3. Персональные данные обрабатываются Оператором в целях:

3.3.1. обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов МБУК «ЦБС Питкярантского округа»;

3.3.2. осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, учредителем на Оператора, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;

3.3.3. содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными нормативными актами Оператора;

3.3.4. осуществление гражданско-правовых отношений;

3.3.5. защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;

3.3.6. осуществления прав и законных интересов Оператора в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами МБУК «ЦБС Питкярантского округа» либо достижения общественно значимых целей;

3.3.7. повышения оперативности и качества библиотечного обслуживания, обеспечения сохранности библиотечного фонда, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, проведения статистического учета и анализа деятельности МБУК «ЦБС Питкярантского округа»;

3.3.8. осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

3.3.9. в иных законных целях.

4. Категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются Оператором:

4.1. МБУК «ЦБС Питкярантского округа» (Оператор персональных данных) обрабатывает следующие категории субъектов персональных данных:

- физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях;
- физические лица, уволившиеся из учреждения;
- физические лица, являющиеся кандидатами на работу;
- физические лица, состоящие с учреждением в гражданско-правовых отношениях;
- физические лица, пользователи муниципальных услуг.

5. Перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором

5.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом целей обработки персональных данных, указанных в настоящем Положении.

5.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, Оператором не осуществляется.

5.3. Состояние здоровья, обрабатывается в случае, если это необходимо для выполнения трудовой функции и требований охраны труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Биометрические персональные данные не обрабатываются.

6. Источники и состав персональных данных пользователей муниципальных услуг

6.1. Источниками персональных данных пользователей муниципальных услуг являются:

- Договор о библиотечном обслуживании – документ, регламентирующий отношения Оператора и пользователя и дающий согласие субъекта на обработку его персональных данных (Приложение 6).

- Формуляр пользователя – документ установленного образца, который заполняется библиотечными специалистами библиотек МБУК «ЦБС Питкярантского округа» при записи физического лица (пользователя) в библиотеку и удостоверяемый собственноручной подписью пользователя. Формуляр предназначен для учета количества пользователей библиотеки, контроля и учета выданных и возвращенных им документов библиотечного фонда;

- Регистрационная карточка пользователя – документ, предназначенный для учета пользователей МБУК «ЦБС Питкярантского округа», содержащий информацию о пользователе;

- Единая регистрационная картотека пользователей – база данных, предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных пользователей МБУК «ЦБС Питкярантского округа».

- Поручительство при записи в библиотеку пользователей до 14 лет – документ, заполняемый законным представителем пользователя–ребенка (родители/ усыновители, опекуны и т.п.) дающий согласие субъекта на обработку его персональных данных (Приложение № 5)

6.2. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в Договор о библиотечном обслуживании:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан).

6.3. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в формуляр пользователя и регистрационную карточку пользователя:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- образование;
- социальный статус (учащийся, служащий, рабочий, предприниматель, другое);
- адрес (по месту прописки, по месту проживания);
- контактный телефон.

6.4. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в формуляр пользователя и регистрационную карточку пользователя до 14 лет:

- фамилия, имя читателя-ребенка;
- год рождения;
- наименование учреждения дошкольного образования (детский сад) / наименование учреждения общего образования (школа, класс);
- фамилия, имя, отчество родителей/законных представителей;
- адрес родителей/законных представителей (по месту прописки, по месту проживания);
- контактный телефон родителей/законных представителей.

6.5. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в Единую регистрационную картотеку пользователей:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- образование;
- социальный статус (учащийся, служащий, рабочий, предприниматель, другое);
- адрес (по месту прописки);
- контактный телефон.

6.6. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в Поручительство при записи в библиотеку несовершеннолетнего пользователя:

- фамилия, имя читателя-ребенка;
- фамилия, имя, отчество поручителя;
- адрес поручителя (по месту прописки, по месту проживания);
- паспортные данные поручителя (серия, номер, кем и когда выдан);
- контактный телефон поручителя.

6.7. Право доступа к обработке, хранению персональных данных пользователей МБУК «ЦБС Питкярантского округа» имеют следующие сотрудники Оператора:

- директор МБУК «ЦБС Питкярантского округа»;
- ведущие библиотекари;
- библиотекари;
- библиографы.

7. Источники и состав персональных данных сотрудников МБУК «ЦБС Питкярантского округа»

7.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами МБУК «ЦБС Питкярантского округа», лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы, содержащие его персональные данные:

- Паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Документы об образовании и (или) о квалификации;
- Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Справка о наличии (отсутствии) судимости;
- иные документы, необходимые для достижения целей, предусмотренных в п. 3.3. настоящего Положения.

7.2. Состав персональных данных сотрудников обрабатываемых Оператором:

- анкетные и биографические данные;
- образование, специальность;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- личное дело сотрудника;
- личная карточка сотрудника по форме Т-2;
- сведения, направляемые в органы государственной власти, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы.

7.3. Состав персональных данных уволенных сотрудников обрабатываемых Оператором:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- сведения о трудовой деятельности;
- лицевые счета работников;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных в п. 3.3. настоящего Положения.

7.4. Право доступа к обработке, хранению персональных данных сотрудников МБУК «ЦБС Питкярантского округа» имеют:

- директор МБУК «ЦБС Питкярантского округа».

8. Источники и состав персональных данных кандидатов для приема на работу в МБУК «ЦБС Питкярантского округа»

8.1. Лицо, претендующее на ту или иную должность, предъявляет работодателю следующие документы, содержащие его персональные данные:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

8.2. Право доступа к обработке, хранению персональных данных кандидатов на должность в МБУК «ЦБС Питкярантского округа» имеют:

- директор МБУК «ЦБС Питкярантского округа».

9. Источники и состав персональных данных физических лиц, состоящих МБУК «ЦБС Питкярантского округа» в гражданско-правовых отношениях

9.1. При заключении договора лицо, предъявляет следующий перечень документов:

- паспортные данные или иной документ удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; свидетельство о постановке на налоговый учет в качестве индивидуального предпринимателя, в случае заключения договора с ИП, свидетельство о присвоении ИНН, для физических лиц;
- банковские реквизиты;
- иные документы, предоставляемые контрагентами (физическими лицами), необходимые для достижения целей, предусмотренных в п. 9.2.

9.2. Персональные данные лиц, состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Оператором, используются для выполнения требований:

- законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также страховых взносов пенсионное страхование;
- пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на добровольное и обязательное пенсионное страхование и обеспечение.

9.3. К персональным данным лиц, состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения);
- адрес места регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

- сведения о квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, лицензий на право выполнения работ или оказания услуг;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о постановке на учет в качестве индивидуального предпринимателя, в случае заключения договора с ИП;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика субъекта персональных данных;
- сведения о расчетных счетах лиц, необходимые для перечислений денежных средств за выполненную работу, оказанную услугу и т.п.;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных в п. 9.2. настоящего Положения.

9.4. Право доступа к обработке, хранению персональных данных лиц, состоящих в гражданско-правовых отношениях с МБУК «ЦБС Питкярантского округа» имеют:

- директор МБУК «ЦБС Питкярантского округа».

10. Перечень действий с персональными данными и способы их обработки

10.1. Оператор осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование и уничтожение персональных данных.

10.2. Обработка персональных данных в МБУК «ЦБС Питкярантского округа» осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

10.3. Обработка персональных данных лиц, состоящих в трудовых отношениях с Оператором, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме (Приложение № 3), если иное не установлено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10.4. Сбор, запись, систематизация персональных данных лиц, состоящих в трудовых отношениях с Оператором, осуществляется путем:

- непосредственного получения подлинников необходимых документов;
- копирования подлинников документов;
- внесения персональных данных в ИСПД.

10.5. Обработка персональных данных лиц, состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Оператором, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных п. 9.2. настоящего Положения, в соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10.6. Сбор, запись и систематизация персональных данных пользователей муниципальных услуг осуществляется путем прямых контактов с оформлением:

- договора о библиотечном обслуживании пользователя бумажном носителе;

- читательского формуляра пользователя на бумажном носителе и прекращается немедленно по его письменному требованию.

10.7. Запрещается получать, записывать и систематизировать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

10.8. Хранение персональных данных лиц, состоящих в трудовых отношениях с Оператором, осуществляется на бумажных носителях в помещениях Оператора и на учетных машинных носителях в электронном виде — в локальной компьютерной сети, в компьютерных программах и электронных базах данных Оператора, до достижения целей обработки. Срок хранения персональных данных на бумажных носителях 50/75 лет.

10.9. Срок хранения персональных данных лиц, обращающихся к Оператору для получения муниципальных услуг, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

10.10. Порядок уточнения (обновления, изменения) и блокирования персональных данных.

10.10.1. При изменении персональных данных субъект персональных данных должен предоставить Оператору в срок, не превышающий 14 календарных дней копию документа, подтверждающего изменение персональных данных. Субъект персональных данных вправе требовать уточнения его персональных данных, их блокирования 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.

10.10.2. Оператор на основании сведений или иных необходимых документов, представленных субъектом персональных данных или его представителем, в течение 7 рабочих дней, со дня представления таких сведений, осуществляет проверку персональных данных на предмет подтверждения (опровержения) факта неточности и снимает блокирование персональных данных.

10.10.3. Любые уточнения (обновление, изменение) персональных данных субъекта производятся работниками Оператора на основании заявления субъекта персональных данных о необходимости производства операций с его персональными данными.

10.10.4. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при первом посещении пользователем библиотеки в году, следующем за годом регистрации. В случае изменения персональных данных формуляр пользователя и регистрационная карточка пользователя переоформляется.

10.11. Уничтожение документов (носителей), содержащих ПД, производится в следующих случаях и в следующие сроки:

- в случае достижения цели обработки персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных (в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки);
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (Приложение № 7) (в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва);
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных,

осуществляемой Оператором или лицом, действующим по поручению Оператора, Оператор в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить непропорциональную обработку персональных данных или обеспечить прекращение непропорциональной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить пропорциональность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления непропорциональной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

- в случае представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления);
- в случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных (в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования);
- в случае истечения срока хранения.

Если оператор не может уничтожить персональные данные в указанные сроки, то он обязан предпринять меры для блокирования доступа к этим данным, а затем уничтожить их в течение 6 месяцев.

10.11.1. Решение об уничтожении персональных данных принимается постоянно-действующей комиссией по уничтожению носителей, содержащих персональные данные (далее — Комиссия) в соответствии с локальными нормативными актами Оператора.

10.11.2. Комиссия производит отбор персональных данных, подлежащих уничтожению, и включает их в Акт уничтожения носителей, содержащих персональные данные (Приложение № 8).

10.11.3. Документы, перечисленные в Акте уничтожения носителей, отделяются от остальных дел и хранятся в специально отведенном месте до уничтожения их Комиссией. Подготовленные к уничтожению персональные данные (их носители) уничтожаются путем физического уничтожения носителя или уничтожения информации с носителя.

10.11.4. Использование персональных данных, включенных в Акты уничтожения носителей, запрещено.

10.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных.

10.12.1. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников и иных лиц по телефону, факсу, электронной почте, на электронных и бумажных носителях без письменного согласия субъекта персональных данных запрещается, кроме предоставления информации в соответствии с законодательством РФ.

10.12.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке учреждения и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных о субъекте персональных данных.

10.13. Порядок доступа к персональным данным.

10.13.1. Разрешается доступ к персональным данным только тем работникам, которые имеют право осуществлять сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных, при этом данные работники должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным, определяется настоящим Положением.

11. Права субъектов персональных данных

11.1. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его 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.

11.2. Для реализации вышеуказанных прав субъект персональных данных, может в порядке, установленном ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обратиться к Оператору с соответствующим запросом. Для выполнения таких запросов представителю Оператора может потребоваться установить личность субъекта персональных данных и запросить дополнительную информацию.

11.3. Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований настоящего Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в вышестоящий орган, в органы прокуратуры или в судебном порядке.

12. Меры, принимаемые МБУК «ЦБС Питкярантского округа» для обеспечения выполнения обязанностей оператора при обработке персональных данных

12.1. Оператор предпринимает необходимые организационные и технические меры по защите персональных данных. Принимаемые меры основаны на требованиях ст.18.1, ст.19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В частности:

- приказом директора МБУК «ЦБС Питкярантского округа» назначены лица, ответственные за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.
- лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, настоящим Положением, локальными актами Оператора по вопросам обработки персональных данных.
- обработка персональных данных ведется только с письменного согласия субъекта персональных данных (Приложение № 3, 4).
- разграничены права доступа к обрабатываемым персональным данным.

12.2. Помимо вышеуказанных мер, осуществляются меры технического характера, направленные на:

- предотвращение несанкционированного доступа к системам, в которых хранятся персональные данные;
- иные необходимые меры безопасности.

12.2.1. Договора о библиотечном обслуживании пользователей МБУК «ЦБС Питкярантского округа» хранятся в закрытом доступе в структурных подразделениях МБУК «ЦБС Питкярантского округа». Ответственность за хранение несут лица, назначенные Приказом директора МБУК «ЦБС Питкярантского округа».

12.2.2. Формуляры пользователей и регистрационные карточки пользователей находятся в обслуживающих отделах библиотек МБУК «ЦБС Питкярантского округа», в специально оборудованных кафедрах. Доступ к данным документам имеют только библиотечные специалисты МБУК «ЦБС Питкярантского округа».

12.2.3. Поручительства при записи в библиотеку пользователей до 14 лет хранятся в МБУК «ЦБС Питкярантского округа» - в закрытом доступе; в сельских библиотеках МБУК «ЦБС Питкярантского округа» - в закрытом доступе.

12.2.5. Документы, содержащие данные о персональных данных сотрудников МБУК «ЦБС Питкярантского округа» (личные дела, приказы по личному составу и т.п.) располагаются в кабинете директора МБУК «ЦБС Питкярантского округа» - в закрытом доступе.

12.3. Персональные данные пользователей и сотрудников МБУК «ЦБС Питкярантского округа» не подлежат разглашению и не могут быть использованы для целей, не указанных в настоящем Положении.

12.4. Разглашение персональных данных пользователей или их части допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, либо с письменного согласия пользователя.

13. Ответственность МБУК «ЦБС Питкярантского округа» и ее сотрудников

13.1. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных пользователей сотрудники МБУК «ЦБС Питкярантского округа» несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

13.2. Каждый сотрудник МБУК «ЦБС Питкярантского округа», непосредственно работающий с источниками персональных данных, и своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных, несет персональную ответственность за соблюдение норм Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

13.3. Доказательством своевременного информирования сотрудников МБУК «ЦБС Питкярантского округа» является личная подпись каждого сотрудника, имеющего доступ к персональным данным пользователей (Приложение №1) и сотрудников (Приложение №2), в обязательстве о неразглашении персональных данных пользователей и сотрудников МБУК «ЦБС Питкярантского округа».

К «Положению об обработке и защите персональных данных МБУК «ЦБС Питкярантского округа»

Соглашение о неразглашении персональных данных пользователей МБУК «ЦБС Питкярантского округа»

С «Положением об обработке и защите персональных данных Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Питкярантского муниципального округа» ознакомлен(а).

Об ответственности за разглашение персональных данных пользователей МБУК «ЦБС Питкярантского округа» предупрежден(а).

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1	Шипская Светлана Анатольевна	Директор	
2	Силькина Мария Александровна	Заместитель директора	
3	Чударова Наталья Анатольевна	Библиотекарь 1 кат.	
4	Романова Елена Сергеевна	Библиотекарь 2 кат.	
5	Якубова Ирина Анисандровна	Ведущий библиотекарь	
6	Овчинникова Людмила Эдуардовна	Библиотекарь II кат.	
7	Конюхова Вероника Вячеславовна	Ведущий библиотекарь	
8	Родухина Ольга Львовна	Ведущий библиотекарь-каталогизатор	
9	Александрова Антонина Анатольевна	Главный библиограф	

К «Положению об обработке
и защите персональных данных
МБУК «ЦБС Питкярантского округа»

Соглашение о неразглашении персональных данных сотрудников
МБУК «ЦБС Питкярантского округа»

С «Положением об обработке и защите персональных данных Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Питкярантского муниципального округа» ознакомлен(а).

Об ответственности за разглашение персональных данных сотрудников МБУ Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Питкярантского муниципального округа» предупрежден(а).

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1.	Сипская Людмила Анатольевна	Директор МБУК «ЦБС Питкярантского округа»	<i>Сипская</i>
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

К «Положению об обработке и защите персональных данных МБУК «ЦБС Питкярантского округа»

Форма согласия на обработку персональных данных субъекта персональных данных (работников)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа

и выдавшем его органе, адрес регистрации субъекта персональных данных)

свободно, своей волей и в своем интересе даю письменное согласие уполномоченным лицам Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Питкярантского муниципального округа» (МБУК «ЦБС Питкярантского округа», ИНН 1005013333, ОГРН 1181001002676, адрес: Республика Карелия, г. Питкяранта, ул. Гоголя, д.5а), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, учредителем на МБУК «ЦБС Питкярантского округа»,

Я выражаю согласие на обработку моих персональных данных, входящих в следующий перечень:

- анкетные и биографические данные
- образование, специальность
- сведения о трудовом и общем стаже
- сведения о составе семьи
- сведения о воинском учете
- сведения о заработной плате
- личное дело сотрудника
- личная карточка сотрудника (форма Т-2)

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) о целях, предполагаемых источниках и способах получения (проверки) моих персональных данных, а также о характере подлежащих получению (проверки) персональных данных и последствиях моего отказа дать письменное согласие на их получение (проверку).

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до достижения целей обработки моих персональных данных в МБУК «ЦБС Питкярантского округа» или до дня его отзыва по моему письменному заявлению.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

(расшифровка подписи)

К «Положению об обработке и защите персональных данных МБУК «ЦБС Питкярантского округа»

СОГЛАСИЕ
пользователя библиотеки на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____
(номер и серия документа, кем и когда выдан)
_____ (адрес регистрации по месту жительства)
адрес фактического проживания _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- осуществления библиотечного обслуживания;
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей;
- обеспечения сохранности библиотечного имущества, в том числе библиотечного

фонда, а также для рассмотрения претензий муниципального казенного учреждения Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Питкярантского муниципального округа» к пользователю библиотечных услуг и совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных при нарушении Правил пользования библиотеки или нанесения материального ущерба библиотеке свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Централизованная библиотечная система Питкярантского муниципального округа» (МБУК «ЦБС Питкярантского округа», ИНН 1005013333, ОГРН 1181001002676, адрес: Республика Карелия, г. Питкяранта, ул. Гоголя, д.5а), на обработку моих персональных данных без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в соответствии со статьями 5 и 6 вышеуказанного закона.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; основной документ, удостоверяющий личность, адрес фактического проживания; номер телефона (домашний, мобильный).

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

Согласие может быть отозвано путем письменного уведомления в МБУК «ЦБС Питкярантского округа» не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения использования персональных данных.

Пользователь _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф. И.О. пользователя)

**К «Положению об обработке и
защите персональных данных
МБУК «ЦБС Питкярантского округа»**

Поручительство

Прошу записать моего ребенка (Ф.И.О.) _____

_____ г. рождения
(сына, дочь, фамилия, имя, дата рождения)

ученика (-цы) _____
(детский сад, школа, класс)

в библиотеку _____ МБУК «ЦБС Питкярантского
округа». _____
название структурного подразделения

Ручаюсь за своевременное возвращение им (ею) книг. В случае порчи или потери книг я,

(Ф.И.О. родителей)

обязуюсь возместить ущерб, согласно «Правилам пользования» МБУК «Централизованная библиотечная система Питкярантского муниципального округа».

« ____ » _____ 20 ____

_____ / _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Данные о поручителе

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Место жительства _____

Место работы, должность _____

Контактная информация: _____

Подтверждаю, что я ознакомлен(а) и полностью согласен(на) с условиями оказания моему ребенку библиотечных услуг.

Даю согласие на фотосъемку моего ребенка _____ в ходе мероприятия, проводимого МБУК «ЦБС Питкярантского округа», и на использование данных материалов на официальном сайте и группе МБУК «ЦБС Питкярантского округа».

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами МБУК «Централизованная библиотечная система Питкярантского муниципального округа».

С правилами ознакомлены:

Дата _____ / _____

К «Положению об обработке и
защите персональных данных
МБУК «ЦБС Питкярантского округа»

Договор на библиотечное обслуживание

г. Питкяранта

«___» _____ 20__ г.

МБУК «Централизованная библиотечная система Питкярантского муниципального округа» в лице директора Липской Л.А., действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Библиотека», с одной стороны, и гражданин (ка) РФ (далее – «Пользователь»),

(ФИО полностью)

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.1. Библиотека принимает на себя обязательство по обеспечению полноты, качества и оперативности предоставления библиотечно-информационных услуг, в соответствии с Правилами пользования МБУК «Централизованная библиотечная система Питкярантского муниципального округа».

2. Права и обязанности Библиотеки и ее сотрудников.

2.1. Библиотека вправе:

2.1.1. Самостоятельно разрабатывать и утверждать Правила пользования Библиотекой, вносить в них изменения, которые должны соответствовать требованиям федеральных и региональных законодательных актов, устанавливать и изменять режим работы;

2.1.2. Осуществлять обработку персональных данных Пользователя в целях оказания ему услуг;

2.1.3. Утверждать Перечень платных услуг и определять их стоимость;

2.2. Библиотека обязана:

2.2.1. Бесплатно предоставлять информационно-библиотечные услуги, предусмотренные Правилами пользования Библиотекой, и информировать о них Пользователя Библиотеки;

2.2.2. При обработке персональных данных принять необходимые меры для их защиты, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных;

2.3 Сотрудники Библиотеки обязаны:

2.3.1. Быть вежливыми и внимательными к Пользователю, соблюдать Правила пользования Библиотекой;

2.3.2. При записи Пользователя в Библиотеку ознакомить его и его «Представителя» в установленном порядке с Правилами пользования Библиотекой;

2.3.3. Соблюдать конфиденциальность сведений о Пользователе за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

3. Права и обязанности Пользователя.

3.1. Пользователь вправе:

3.1.1. Беспрепятственно посещать Библиотеку согласно режиму ее работы;

3.1.2. Бесплатно получать в Библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;

3.1.3. Пользоваться залоговым обслуживанием, другими видами услуг, в том числе, платными, перечень которых определен Библиотекой;

3.2. Пользователь обязан:

3.2.1. Ознакомиться и выполнять Правила пользования Библиотекой;

3.2.2. Предоставить сотруднику библиотеки комплекс достоверных, документированных персональных данных, своевременно сообщать об их изменении.

4. Ответственность.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору сторону несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения.

6.1. При соблюдении сторонами условий Договора он считается заключенным на неопределенный срок.

6.2. Сторона вправе расторгнуть Договор при нарушении его условий другой стороной с уведомлением о расторжении в 10-дневный срок.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Адреса и реквизиты сторон.

Библиотека:	Пользователь:
<p>Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Питкярантского муниципального округа» Адрес: 186810, Республика Карелия, г. Питкяранта, ул. Гоголя 5-А Директор: Липская Людмила Анатольевна</p> <p>Тел: 8 (814)33-4-25-01; 8(814)33-4-21-55 Эл.почта: lipckajaluda-pit@yandex.ru</p> <p>_____ Липская Л.А. М.П.</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ (ФИО полностью)</p> <p>_____ Дата</p> <p>_____/_____</p> <p>Подпись /Ф.И.О.</p>

**К «Положению об обработке и защите
персональных данных
МБУК «ЦБС Питкярантского округа»**

**Форма запроса субъекта персональных данных с отзывом согласия на
обработку персональных данных**

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество, номер основного документа,

_____ удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя,

_____ сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации)

ЗАПРОС

**на прекращение обработки персональных данных в связи с отзывом согласия
на обработку персональных данных**

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных» и в
связи с _____
(указать причину)

прошу вас прекратить обработку моих персональных данных:

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:

_____ в установленные законом сроки.

Дата

_____/_____
(подпись)/ (расшифровка подписи)

К «Положению об обработке и защите персональных данных МБУК «ЦБС Питкярантского округа»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор _____

« ____ » _____ год

Акт уничтожения носителей, содержащих персональные данные

Комиссия в составе:

Председатель- _____

Члены комиссии - _____

установила, что на основании достижения цели обработки персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подлежат уничтожению сведения, составляющие персональные данные:

1. На бумажных носителях:

№ п/п	Наименование материального носителя, кол-во листов	Категории уничтоженных персданных	Информация о лицах, чьи данные уничтожили	Способ уничтожения	Причина уничтожения
-------	--	-----------------------------------	---	--------------------	---------------------

Всего _____ носителей

(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

(разрезания/сжигания/физического уничтожения/ механического уничтожения / иного способа)

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /