

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МКУК ЦБС Кировского района  
от 04.05.2017 № 125

## **Положение о защите персональных данных в МКУК ЦБС Кировского района**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных пользователей и участников мероприятий (далее - Положение) разработано на основании ст. 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федерального закона от 29.12.1994 № 78 «О библиотечном деле», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Целью Положения является защита персональных данных пользователей и участников мероприятий в МКУК ЦБС Кировского района от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты.

1.3. Положение определяет порядок обработки персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных пользователей.

Настоящее Положение устанавливает гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных пользователям и участникам мероприятий.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении сроков хранения.

1.5. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора МКУК ЦБС Кировского района и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным пользователей и участников мероприятий.

## 2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные пользователей – информация, необходимая учреждению в связи с оказанием информационно-библиотечных услуг и касающаяся конкретного пользователя. Под информацией о пользователе понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни лица, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных пользователя входят:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- год рождения,
- пол;
- сведения об образовании и специальности;
- сведения о месте работы/учебы
- занимаемой должности;
- адрес места жительства;
- номер рабочего и сотового телефона;
- адрес личной электронной почты;

2.3. К документам, содержащим персональные данные пользователя, создаваемым учреждением в процессе оказания информационно-библиотечных услуг, относятся:

- Согласие на обработку персональных данных;
- запись в АБИС ИРБИС; –
- читательский формуляр; – читательский билет.

2.4. Персональные данные участников мероприятий – информация, необходимая учреждению в связи с оказанием услуг по организации и проведению культурнодосуговых и гражданско-патриотических мероприятий.

2.5. В состав персональных данных участников мероприятия входят:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- сведения о месте работы/учебы

- занимаемой должности;
- адрес места жительства;
- номер рабочего и сотового телефона; - адрес личной электронной почты.

2.6. К документам, содержащим персональные данные участников мероприятия, создаваемым учреждением в процессе оказания информационно-библиотечных услуг, относятся:

- ведомость вручения призов;
- дипломы участников, дипломы лауреатов.

### 3. Обязанности учреждения

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина учреждение и его представители при обработке персональных данных пользователей и участников мероприятий обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных пользователей и участников мероприятий может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в библиотечном деле, в целях оказания информационнобиблиотечных услуг, оказания услуг по организации и проведению мероприятий, обеспечения личной безопасности пользователей и участников мероприятий.

3.1.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.1.3. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.1.4. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных пользователей и участников мероприятий учреждение должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации,

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78 «О библиотечном деле», иными федеральными законами, нормативными актами Российской Федерации.

3.1.5. Учреждение обязано ознакомить пользователей и участников мероприятий с порядком обработки персональных данных, проинформировать указанных лиц об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.6. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать от него самого. Если персональные данные пользователя и участника мероприятия предполагается получить от третьей стороны, учреждение до начала обработки персональных данных должно направить указанным лицам соответствующее уведомление (Приложение № 1), а также заключить с третьей стороной соглашение о конфиденциальности.

3.1.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Учреждение должно принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.1.8. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные пользователей и участников мероприятий об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.1.9. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные пользователей и участников мероприятий об их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.10. Защита персональных данных пользователей и участников мероприятий от их неправомерного использования или утраты должна быть обеспечена учреждением за счет его средств и в порядке, установленном федеральным законом.

#### 4. Права и обязанности пользователя и участника мероприятия в области защиты его персональных данных

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у учреждения, пользователь и участник мероприятия имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- требовать извещения учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные пользователя и участника мероприятий, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия учреждения при обработке и защите его персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

4.2. При отказе учреждения исключить или исправить персональные данные пользователя и участника мероприятий тот имеет право заявить в письменной форме учреждению о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

4.3. Пользователи и участники мероприятий для отражения полной и точной информации о нем обязаны:

- передавать учреждению или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством Российской Федерации в области образования;

– своевременно сообщать учреждению об изменении своих персональных данных.

4.4. Пользователи должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны пользователи и участники мероприятий не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального и материального вреда.

## 5. Получение, обработка и хранение персональных данных на бумажных носителях

5.1. Обработка персональных данных пользователей и участников мероприятий осуществляется с их письменного согласия (Приложение № 2, 3) в целях оказания информационно-библиотечных услуг, а также в связи с оказанием услуг по организации и проведению культурно-досуговых и гражданско-патриотических мероприятий.

5.2. Письменное согласие пользователей и участников мероприятий на обработку их персональных данных должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес учреждения;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие пользователя/участника мероприятия;
- наименование и адрес организации, осуществляющей обработку персональных данных по поручению учреждения, если обработка будет поручена такой организации;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых учреждением способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие пользователя/участника мероприятия, а также способ его отзыва;

- подпись пользователя/участника мероприятия.

5.3. Обработка персональных данных пользователей и участников мероприятий может осуществляться при отсутствии письменного согласия указанных лиц в следующих случаях:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);

- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов учреждения или третьих лиц при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

5.4. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.5. настоящего Положения.

5.5. Обработка указанных в 5.4. настоящего Положения персональных данных допускается в случаях, если:

- пользователь и участник мероприятия дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных, либо персональные данные сделаны пользователем общедоступными;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов пользователя;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

5.6. Персональные данные пользователя следует получать у него самого.

Представитель учреждения (специально уполномоченное лицо) при записи в библиотеку пользователя проверяет полноту заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с представленными документами. Если персональные данные пользователя возможно получить только у третьей стороны, то ему должно быть заранее направлено уведомление. Учреждение должно сообщить пользователю о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа пользователя дать письменное согласие на их получение.

5.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных пользователей распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

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

5.9. Документы, содержащие персональные данные пользователей и участников мероприятий, хранятся в бумажном виде в специальном несгораемом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.



6. Обработка, хранение и защита персональных данных в системах электронного документооборота.

- 6.1. Персональные данные пользователей и участников мероприятий могут обрабатываться в форме графических файлов, текстовых и табличных документов.
- 6.2. При наличии персонального компьютера, предназначенного для хранения и обработки персональных данных, все файлы, содержащие персональные данные пользователей и участников мероприятий, должны быть собраны в отдельную папку, защищенную паролем. Вход в программное обеспечение указанного компьютера должен осуществляться через систему паролей.
- 6.3. Не допускается передача персональных данных обучающихся и участников мероприятий по незащищенным каналам связи, в том числе посредством передачи через электронные почтовые сервисы, через сети мгновенных сообщений.
- 6.4. Не допускается передача персональных данных путем отправки СМС через мобильных операторов и Skype.
- 6.5. Персональные данные пользователей и участников мероприятий могут обрабатываться и храниться на персональном компьютере с использованием программ электронного документооборота, обеспечивающих криптографическую защиту персональных данных сертифицированными программными средствами.
- 6.6. Для обеспечения конфиденциального режима персональных данных между учреждением и организацией, предоставляющей либо обслуживающей программное обеспечение, с помощью которого обрабатываются и хранятся персональные данные, должно быть заключено соглашение о конфиденциальности/защите персональных данных. В Соглашении должна быть установлена обязанность организации обеспечивать конфиденциальность передаваемых ей сведений, запрет на раскрытие информации, запрет на передачу сведений третьим лицам, за исключением случаев передачи с предварительного письменного согласия учреждения.

- 6.7. В случае если персональные данные в процессе их обработки с помощью программы электронного документооборота передаются на виртуальный сервер, расположенный вне места нахождения организации, процесс передачи данных на сервер должен быть обеспечен криптографической защитой.
- 6.8. Для обеспечения конфиденциального режима персональных данных между учреждением и организацией, предоставляющей услуги хостинга, должно быть заключено соглашение о конфиденциальности/защите персональных данных. В Соглашении должна быть установлена обязанность организации обеспечивать конфиденциальность передаваемых ей сведений, запрет на раскрытие информации, запрет на передачу сведений третьим лицам.
- 6.9. Владелец хостинга должен предпринять комплекс мер по обеспечению защиты персональных данных, размещенных на его сервере. Передача данных от учреждения на виртуальный сервер и обратно должна осуществляться исключительно в зашифрованном/закодированном виде с последующей аутентификацией информации программным обеспечением на виртуальном сервере и в учреждении.
- 6.10. Для защиты конфиденциальных данных, передаваемых через информационно-телекоммуникационную систему «Интернет», учреждение может использовать различные криптографические протоколы, средства защиты информации, в том числе средства защиты прошедшие сертификацию средств защиты информации и аттестацию объектов информатизации по требованиям безопасности информации в Федеральной службе по техническому и экспортному контролю.
- 6.11. Защита от несанкционированного доступа со стороны третьих лиц к персональным данным, содержащимся в программах электронного документооборота, осуществляется путем:

- установления системы идентификации пользователей через логины и пароли;
- ограничения круга лиц, имеющих доступ к обработке персональных данных;
- установления уровней доступа к персональным данным.

6.12. Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны осуществлять мероприятия по сохранению конфиденциальности личных логинов и паролей для авторизации на порталах, в программах, для входа в личные кабинеты. 6.13. Лицам, допущенным к работе с персональными данными, запрещается передавать личные логины и пароли третьим лицам.

6.14. Для обеспечения режима защищенности программного обеспечения и программных средств, обрабатывающих персональные данные, от хакерских атак и компьютерных вирусов всем сотрудникам учреждения запрещается загружать программы неизвестных разработчиков и программы из непроверенных источников, заходить на ненадежные и небезопасные сайты.

6.15. При осуществлении основной деятельности учреждения запрещается размещать персональные данные пользователей и участников мероприятий без согласия указанных лиц на общедоступных сайтах и порталах.

## 7. Доступ к персональным данным

### 7.1. Внутренний доступ.

7.1.1. Право доступа к персональным данным пользователей и участников мероприятий имеют должностные лица согласно списку (Приложение № 4 к настоящему Положению).

7.1.2. Право получения документов, содержащих персональные данные пользователей и участников мероприятий, непосредственно на рабочее место имеет директор учреждения и лица, осуществляющие обработку персональных данных.

7.1.3. Обучающиеся и участники мероприятий имеют право ознакомиться с документами, содержащими их персональные данные, в присутствии сотрудника учреждения, ответственного за работу с соответствующими документами, на рабочем месте сотрудников кадровой службы.

### 7.2. Внешний доступ.

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

7.2.2. Сведения о пользователе и участнике мероприятия могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии заявления обучающегося и участника мероприятия.

## 8. Передача персональных данных

8.1. При передаче персональных данных пользователей и участников мероприятий учреждение обязано:

- не сообщать персональные данные пользователя третьей стороне без письменного согласия пользователя и участника мероприятия (Приложение 5), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью указанных лиц, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные пользователя и участников мероприятий в коммерческих целях без их письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные пользователя и участника мероприятия, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

8.2. Лица, получающие персональные данные пользователя, участника мероприятия обязаны:

- соблюдать режим секретности (конфиденциальности) персональных данных;
- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные пользователя, участника мероприятия, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

8.3. Копирование и выписка персональных данных пользователя, участников мероприятий разрешаются исключительно в служебных целях по письменному запросу и с разрешения директора учреждения.

8.4. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

8.5. Не требуется согласие пользователя, участника мероприятия на передачу персональных данных в органы государственной власти и органы местного самоуправления, государственные фонды и иные организации на наличии оснований, предусмотренных пп. 5.3., 5.5. настоящего Положения.

8.6. При передаче персональных данных пользователей на бумажном носителе в сторонние организации документы, содержащие персональные данные, должны быть упакованы в непрозрачный конверт. Лицо, осуществляющее передачу персональных данных из учреждения в стороннюю организацию, должно обеспечивать сохранность документов в пути следования.

## 9. Обеспечение безопасности персональных данных

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

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

9.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный, динамический технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных, и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

### 9.4. Внутренняя защита.

9.4.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных пользователей необходимо соблюдать следующие меры:

– ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранению тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация процесса уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

9.4.2. Выдача документов, содержащих персональные данные пользователей, в структурные подразделения учреждения, в государственные, муниципальные органы и иные организации без согласия пользователя либо при отсутствии оснований, установленных пп.

5.3., 5.5. настоящего Положения запрещена.

9.5. Внешняя защита.

9.5.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и завладеть персональными данными работника. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только завладение сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания документа и др.

9.5.2. Распределение функций, рабочие процессы, технология составления, оформления, ведения и хранения в кадровой службе документов, содержащих

персональные данные обучающихся, является закрытой от посторонних лиц информацией.

9.5.3. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не являющееся работником учреждения.

9.5.4. Для обеспечения внешней защиты персональных данных обучающихся помещения учреждения оборудованы техническими средствами охраны и сигнализации.

9.6. Все лица, в должностные обязанности которых входит получение, обработка и защита персональных данных обучающихся, участников мероприятий при приеме на работу обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

9.7. По возможности персональные данные, подлежащие обработке, обезличиваются.

9.8. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, учреждение, работники и обучающиеся могут выработать совместные меры защиты персональных данных.

## 10. Внутренний контроль

10.1. Учреждение осуществляет процедуры внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных федеральному законодательству в сфере защиты персональных данных и локальным нормативным актам учреждения.

10.2. Учреждение по итогам процедур внутреннего контроля принимает меры по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, в том числе меры по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных.

10.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных учреждение обязано в срок, не превышающий три рабочих дня с даты этого выявления, прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, учреждение в срок, не превышающий десять рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие

персональные данные или обеспечить их уничтожение. Учреждение обязано уведомить пользователя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных.

10.4. В случае выявления неточных персональных данных учреждение обязано уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления уточненных сведений.

10.5. После достижения целей обработки персональных данных учреждение обязано прекратить обработку персональных данных пользователя, участника мероприятия и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцать дней с даты достижения цели обработки персональных данных, за исключением документов, содержащих персональные данные, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлены более длительные сроки хранения.

10.6. При отсутствии возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного пп. 10.3., 10.5. настоящего Положения, учреждение осуществляет блокирование таких данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

## 11. Ответственность за нарушение порядка обработки персональных данных и требований к защите персональных данных

11.1. Персональная ответственность работников, осуществляющих обработку персональных данных, устанавливается в трудовом договоре/должностной инструкции работника.

11.2. Работник, осуществляющий обработку персональных данных, несет личную ответственность за сохранность документа, содержащего персональные данные, и конфиденциальность информации.

11.3. За нарушение порядка обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, а также нарушения прав субъектов персональных данных на получение информации об их персональных данных работники, осуществляющие обработку персональных данных, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Федерации. 11.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера учреждение вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

Приложение № 1

**Уведомление пользователя о получении МКУК ЦБС Кировского района его персональных данных от третьих лиц**

Полное наименование учреждения: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Настоящим МКУК ЦБС Кировского района уведомляет Вас о намерении осуществить обработку Ваших персональных данных с целью: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

МКУК ЦБС Кировского района намерено осуществлять обработку следующих персональных данных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(указать категорию персональных данных)

МКУК ЦБС Кировского района осуществляет обработку персональных данных в соответствии с требованиями \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

(указать правовое основание)

Источник получения персональных данных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(наименование источника, полное наименование оператора, адрес, ИНН, ОГРН).

Настоящим сообщаем, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152ФЗ «О персональных данных» Вы пользуетесь следующими правами:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства;
- требовать извещения учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия учреждения при обработке и защите его персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

Приложение № 2

**Согласие на обработку персональных данных пользователя**

**в МКУК ЦБС Кировского района**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_,

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование

выдавшего органа) зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

---

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Муниципальному казенному учреждению культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система им. А. С. Макаренко Кировского района», расположенному по адресу: г. Новосибирск, ул. Петухова, 118, на автоматизированную и неавтоматизированную обработку информации, составляющей мои персональные данные в следующих целях: осуществления информационно-библиотечного обслуживания (в том числе для информирования о новых поступлениях, о проводимых в библиотеке мероприятиях и т.п. путем осуществления прямых контактов с помощью средств связи); внесения в электронные документы, создаваемые с целью получения статистических данных и проведения мониторинга качества оказания муниципальных услуг, предоставления третьим лицам в случае моего участия в районных, городских, областных, общероссийских конкурсах.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные о документе, удостоверяющем личность, адрес, пол, образование, место работы/учебы, должность и иная информация, доступная либо известная учреждению, либо предоставленная мною лично.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно. Согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления. Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

С Правилами пользования Библиотекой ознакомлен(а), обязуюсь соблюдать и выполнять.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ статьи 152.1 «Охрана изображения гражданина» даю согласие:

- на фото и видеосъемку мероприятий с моим участием, проводимых МКУК ЦБС Кировского района в рамках осуществления информационно-библиотечной деятельности;
- на обнародование и использование МКУК ЦБС Кировского района указанных выше изображений для фотоотчета о проведении мероприятий в рамках осуществления информационно-библиотечной деятельности.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных пользователя в  
МКУК ЦБС Кировского района (для законного представителя  
несовершеннолетнего)**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_,

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование

выдавшего органа) зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Муниципальному казенному учреждению культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система им. А. С. Макаренко

Кировского района», расположенному по адресу: г. Новосибирск, ул. Петухова, 118, на автоматизированную и неавтоматизированную обработку информации, составляющей мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь в следующих целях: осуществления информационно-библиотечного обслуживания (в том числе для информирования о новых поступлениях, о проводимых в библиотеке мероприятиях и т.п. путем осуществления прямых контактов с помощью средств связи); внесения в электронные документы, создаваемые с целью получения статистических данных и проведения мониторинга качества оказания муниципальных услуг, предоставления третьим лицам в случае моего участия в районных, городских, областных, общероссийских конкурсах.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные о документе, удостоверяющем личность, адрес, пол, образование, место работы/учебы, должность и иная информация, доступная либо известная учреждению, либо предоставленная мною лично.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно. Согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления. Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую свободно, своей волей, в своих интересах и интересах несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь.

С Правилами пользования Библиотекой ознакомлен(а), обязуюсь соблюдать и выполнять.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ статьи 152.1 «Охрана изображения гражданина» даю согласие:

- на фото и видеосъемку проводимых МКУК ЦБС Кировского района в рамках осуществления информационно-библиотечной деятельности мероприятий с моим участием и участием несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь;
- на обнаружение и использование МКУК ЦБС Кировского района указанных выше изображений для фотоотчета о проведении мероприятий в рамках осуществления информационно-библиотечной деятельности.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3

**Согласие на обработку персональных данных участников мероприятия,  
организованного в МКУК ЦБС Кировского района**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

адрес \_\_\_\_\_,

контакты \_\_\_\_\_ в

соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Муниципальному казенному учреждению культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система им. А. С. Макаренко Кировского района», расположенному по адресу: г. Новосибирск, ул. Петухова, 118, автоматизированную и неавтоматизированную обработку информации, составляющей мои персональные данные, в следующих целях: организации и проведения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

формирования протоколов проведения мероприятия, документов о награждениях; внесения в локальные акты учреждения, создаваемые в процессе оказания муниципальной услуги; в целях внесения в электронные документы, создаваемые с целью получения статистических данных и проведения мониторинга качества оказания муниципальных услуг.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, дата рождения, возраст, адрес, пол, образование, место работы, группа/должность и иная информация, доступная либо известная учреждению, либо предоставленная мною лично.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ статьи 152.1 «Охрана изображения гражданина» даю согласие:

- на фото и видеосъемку мероприятия с моим участием, проводимых МКУК ЦБС Кировского района в рамках \_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

- на обнародование и использование МКУК ЦБС Кировского района указанных выше изображений для фотоотчета о проведении мероприятия.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 4

**Список должностей МКУК ЦБС Кировского района, имеющих доступ к персональным данным**

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- ведущий бухгалтер;
- специалист по кадрам;
- начальник методико-библиографического отдела;
- начальник Центра Общественного доступа к информационным ресурсам;
- методист методико-библиографического отдела;
- библиограф методико-библиографического отдела;
- ведущий программист;
- заведующий филиалом;
- заведующий сектором обслуживания;
- библиотекарь обслуживания.

Приложение № 5

**Согласие на обработку персональных данных/на передачу персональных данных третьему лицу**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)



паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_ предоставляю право Муниципальному казенному учреждению культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система им. А. С. Макаренко Кировского района», расположенному по адресу: г. Новосибирск, ул. Петухова, 118, передавать мои персональные данные

(наименование оператора, которому работодателем поручена обработка персональных данных - при его наличии).

Указанному выше оператору я предоставляю право обрабатывать мои персональные данные в связи с \_\_\_\_\_ (указать нужное: оказания информационно-библиотечных услуг, а также для осуществления иных целей, связанных с исполнением налогового, финансового законодательства Российской Федерации, ведения административно-хозяйственной деятельности учреждения, иные цели обработки).

Настоящим даю согласие на обработку следующих персональных данных: \_\_\_\_\_ (указать нужное: фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, контактный телефон (сотовый, рабочий), документы об образовании, данные иных документов, которые необходимы для оказания информационно-библиотечных услуг).

Персональные данные предоставляются в целях \_\_\_\_\_ (указать нужное: оказания образовательных услуг, ведения административно-хозяйственной деятельности)

Я предоставляю право учреждению/оператору обрабатывать мои персональные данные как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом с использованием следующих операций: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, предоставление доступа, обезличивание, блокирование, удаление. Согласие действует с момента подписания и до окончания срока оказания услуг.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)