Управление культуры администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ «ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА»

Приложение №1
к приказу директора МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Политика
в отношении обработки персональных данных

I. Общие положения

1. Политика обработки персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» (сокращенное наименование – Приморская ЦБ) (далее - Политика), разработанная в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, определяет основные условия, понятия и правила обработки персональных данных в Приморской ЦБ.
2. Настоящая Политика разработана для реализации в Приморской ЦБ требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также обеспечения защиты прав физических лиц при обработке их персональных данных.
3. Положения настоящей Политики являются основой для разработки и актуализации распорядительных и организационно-правовых документов Приморской ЦБ, регламентирующих процессы обработки персональных данных различных категорий субъектов персональных данных, а также порядок реализации мер для защиты обрабатываемых персональных данных.
4. В Приморской ЦБ осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

— работников Приморской ЦБ, членов семей работников;
— бывших работников, членов семей бывших работников;
— граждан - соискателей вакансий;
— руководителей и (или) представителей юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, физических лиц при заключении договоров, соглашений и иных документов; в рамках договорных отношений;
— заявителей, обратившихся в Приморскую ЦБ с обращениями (жалобами, заявлениями, просьбами и др.);
— заявителей, представивших заявку для участия в торгах на поставку товаров, выполнение работ, оказании услуг для нужд Приморской ЦБ;
— пользователей информационно-библиотечных услуг Приморской ЦБ;
— посетителей и пользователей официальных сайтов, официальных сообществ в социальных сетях Приморской ЦБ;
— иных должностных лиц и граждан, персональные данные которых обрабатываются в связи с реализацией полномочий Приморской ЦБ.

II. Основные понятия

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

Оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования.

III. Цели обработки персональных данных

Персональные данные работников Приморской ЦБ (а также соискателей вакансий) обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников, обеспечения работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

Персональные данные граждан, обратившихся в Приморскую ЦБ лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

Персональные данные иных лиц обрабатываются с целью предоставления права на участие указанных лиц в соответствующих мероприятиях и реализации полномочий Приморской ЦБ.

IV. Правовые основания обработки персональных данных

Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми оператор (Приморская ЦБ) осуществляет обработку персональных данных, а именно: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Закон Архангельской области от 10.11.2005 № 109-6-ОЗ «О библиотеках и библиотечном деле в Архангельской области», Положение об обработке и защите персональных данных в МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района», иные нормативные правовые документы Приморской ЦБ, договоры, заключенные между Приморской ЦБ и субъектами персональных данных, согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных.

V. Принципы и правила обработки персональных данных

1. Обработка персональных данных в Приморской ЦБ осуществляется с соблюдением следующих принципов и правил:

- обработка осуществляется на законной и справедливой основе;

- обработка ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- обработке подлежат персональные данные, отвечающие целям обработки, при обязательном соответствии их объема и содержания заявленным целям обработки;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- при обработке обеспечиваются точность и достаточность персональных данных и, при необходимости, актуальность по отношению к целям обработки с принятием мер по удалению или уточнению неполных или неточных данных либо обеспечением принятия таких мер;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Обработка персональных данных в Приморской ЦБ осуществляется с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. При обработке персональных данных соблюдает их конфиденциальность.

VI. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

1. Обработка персональных данных в Приморской ЦБ осуществляется в автоматизированных информационных системах управления финансово-хозяйственной деятельностью Приморской ЦБ («1С: Бухгалтерия»).

2. Обработка персональных данных пользователей Приморской ЦБ осуществляется как с использованием средств автоматизации (база данных читателей в системе автоматизации библиотек ИРБИС), так и без использования таковых.

3. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют заведующие и специалисты Приморской ЦБ.

4. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

6. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Приморской ЦБ, должен соответствовать сроку достижения целей обработки, после чего такие данные подлежат уничтожению.

VII. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

1. Должностным лицом Приморской ЦБ, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

2. Уничтожение персональных данных на бумажных носителях осуществляется двумя методами: шредирования (измельчение с использованием шредера для бумаги),

механического измельчения (измельчения руками) или термической обработки (сжигание).

3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

4. Работники Приморской ЦБ, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Приморской ЦБ, имеют право на получение информации относительно обработки их персональных данных.

5. Субъекты персональных данных вправе обращаться в Приморскую ЦБ с требованием об уточнении их персональных данных или уничтожении персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать меры по защите своих прав, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Сведения, указанные в пункте 4 настоящего раздела, предоставляются заинтересованному субъекту персональных данных в доступной форме.

7. Сведения, указанные в пункте 4 настоящего раздела, предоставляются заинтересованному субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Приморской ЦБ, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ заинтересованного субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

VIII. Заключительные положения

1. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых документов Приморской ЦБ в области персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Политика является общедоступным документом и подлежит размещению на официальном сайте Приморской ЦБ.

3. Все предложения и/или вопросы по поводу настоящей Политики следует сообщать по телефону +7(8182)60-21-22 или по e-mail: primlib@yandex.ru.

Приложение №2
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Положение
об обработке и защите персональных данных

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» (сокращенное наименование – Приморская ЦБ) (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» (далее – Приморская ЦБ, оператор).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности Приморской ЦБ как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных. Обработка персональных данных в Приморской ЦБ осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ«О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ«Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Законом Архангельской области от 10.11.2005 № 109-6-ОЗ«О библиотеках и библиотечном деле в Архангельской области»

1.4. Настоящее Положение определяет порядок и условия обработки персональных данных:

— работников Приморской ЦБ (далее – работники), членов семьи работников;

— бывших работников, членов семьи бывших работников;

— граждан - соискателей вакансий, направивших резюме оператору;

— руководителей и (или) представителей юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, физических лиц при заключении договоров, соглашений и иных документов; в рамках договорных отношений;

— заявителей, обратившихся в Приморскую ЦБ с обращениями (жалобами, заявлениями, просьбами и др.);

— заявителей, представивших заявку для участия в торгах на поставку товаров, выполнение работ, оказании услуг для нужд Приморской ЦБ;

— пользователей информационно-библиотечных услуг Приморской ЦБ;

— посетителей и пользователей официальных сайтов, официальных сообществ в социальных сетях Приморской ЦБ;

— иных должностных лиц и граждан, персональные данные которых обрабатываются в связи с реализацией полномочий Приморской ЦБ.

II. Условия и порядок обработки персональных данных работников Приморской ЦБ

2.1. Персональные данные работников Приморской ЦБ обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных (служебных) обязанностей, обеспечения личной безопасности работников, обеспечения работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Приморской ЦБ:

2.2.1 фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2 число, месяц, год рождения;

2.2.3 место рождения;

2.2.4 информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.2.5 вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

2.2.6 адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7 номер контактного телефона, e-mail и сведения о других способах связи;

2.2.8 реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9 идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10 реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.11 семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

2.2.12 сведения о трудовой деятельности;

2.2.13 сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

2.2.14 сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.2.15 сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.16 сведения об ученой степени;

2.2.17 информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.2.18 медицинское заключение (в отношении некоторых категорий работников); справка, подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА) (в отношении работников-инвалидов);

2.2.19 фотография;

2.2.20 информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.21 государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.22 информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.23 номер расчетного счета;

2.2.24 номер банковской карты;

2.2.25 иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных граждан - соискателей вакансий:

2.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

2.3.2. число, месяц, год рождения;

2.3.3. место рождения;

2.3.4. информация о гражданстве;

2.3.5. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.3.6. номер контактного телефона, e-mail и сведения о других способах связи;

2.3.7. семейное положение;

2.3.8. сведения о трудовой деятельности;

2.3.9. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.3.10. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.3.11. сведения об ученой степени;

2.3.12. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.3.13. фотография;

2.3.14. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.3.15. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.4. Обработка персональных данных работников Приморской ЦБ осуществляется при условии получения согласия работников в письменной форме в следующих случаях:

2.4.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области;

2.4.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.4.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом относящихся к их правам и законным интересам, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.5. Обработка персональных данных работников Приморской ЦБ осуществляется специалистом по кадрам Приморской ЦБ (или лицом, назначенным ответственным за кадровое делопроизводство в учреждении) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

2.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Приморской ЦБ осуществляется путем:

2.6.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые специалисту по кадрам);

2.6.2. копирования оригиналов документов;

2.6.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.6.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.6.5. внесения персональных данных в информационные системы персональных данных, используемые в Приморской ЦБ.

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников Приморской ЦБ.

Граждане – соискатели вакансий, направляя резюме, выражают тем самым согласие на обработку своих персональных данных.

2.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника Приморской ЦБ у третьей стороны следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и

способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных»).

2.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе относительно расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.10. При сборе персональных данных специалист по кадрам, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Приморской ЦБ, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные в случае, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом.

2.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

2.12. Хранение персональных данных осуществляется в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование. Все персональные данные хранятся в недоступном для неуполномоченных лиц месте (в специальных выделенных для хранения документов помещениях, в сейфах или иных закрывающихся на замок шкафах).

III. Условия и порядок обработки персональных данных пользователей информационно-библиотечных услуг МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» и иных субъектов персональных данных

3.1. Обработка персональных данных пользователей Приморской ЦБ осуществляется как с использованием средств автоматизации (база данных читателей в системе автоматизации библиотек ИРБИС), так и без использования таковых.

3.2. Список лиц, имеющих доступ к персональным данным пользователей Приморской ЦБ, утверждается директором Приморской ЦБ.

3.3. Места хранения(источники) персональных данных пользователей Приморской ЦБ:

— согласие пользователя на обработку его персональных данных;

— согласие пользователя на обработку персональных данных пользователя до 14 лет;

— поручительство на библиотечное обслуживание пользователей до 14 лет (заполняется в письменной форме законным представителем несовершеннолетнего пользователя до 14 лет);

— регистрационная карточка пользователя (заполняется на основе документа, удостоверяющего личность, и сведений, предоставленных пользователем);

— база данных читателей в системе автоматизации библиотек ИРБИС (далее – БД читателей), при условии ведения БД «Читатель»;

— читательский билет (при его наличии в учреждении);

— формуляр читателя.

3.4. Перечень персональных данных пользователей, обрабатываемых в Приморской ЦБ:

3.4.1 номер читательского билета (при наличии читательских билетов в учреждении);

3.4.2 фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей/законных представителей;

3.4.3 пол;

3.4.4 число, месяц, год рождения;

3.4.5 вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

3.4.6 адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания) родителей/законных

представителей;

3.4.7 номер контактного телефона, e-mail и сведения о других способах связи; номер контактного телефона, e-mail и сведения о других способах связи родителей/законных представителей;

3.4.8 дата регистрации в Приморской ЦБ;

3.4.9 сведения об образовании;

3.4.10 сведения о месте работы, месте учебы; сведения о месте работы, месте учебы родителей/законных представителей;

3.4.11 сведения о занимаемой должности; сведения о занимаемой должности родителей/законных представителей.

3.5. Обработка персональных данных пользователей без использования средств автоматизации:

3.5.1. Персональные данные пользователей на бумажном носителе хранятся:

— в закрывающемся шкафу - согласие пользователя на обработку его персональных данных; согласие пользователя на обработку персональных данных пользователя до 14 лет; поручительство на библиотечное обслуживание пользователей до 14 лет;

— на кафедрах выдачи в закрываемых ящиках - регистрационная карточка пользователя; читательский формуляр;

3.5.2. Срок обработки персональных данных пользователей – в течение 3 (трех) лет с даты последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки источники персональных данных на бумажном носителе уничтожаются. Если пользователь причинил Приморской ЦБ ущерб или имеет задолженность перед Приморской ЦБ (полученные во временное пользование и не возвращенные в установленный срок документы из фондов Приморской ЦБ; не внесенную плату за оказанные услуги), Приморская ЦБ оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до компенсации ущерба или до погашения задолженности. В случае прямого отказа пользователя от услуг Приморской ЦБ и отзыва согласия на обработку его персональных данных, источники персональных данных хранятся в течение 3 (трех) лет с даты последней перерегистрации, а персональные данные пользователя в БД читателей уничтожаются.

3.5.3. Уточнение персональных данных пользователей производится путем обновления или изменения данных в БД читателей с последующей печатью на новый бумажный носитель.

3.6. Обработка персональных данных пользователей с использованием средств автоматизации:

3.6.1. Персональные данные пользователей обрабатываются в БД читателей.

3.6.2. Доступ к БД читателей ограничен и возможен только для лиц, включенных в перечень сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей, утвержденный приказом директора Приморской ЦБ.

3.7. Обработка персональных данных иных субъектов:

3.7.1. Персональные данные граждан, обратившихся в Приморскую ЦБ лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

3.7.2. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные, указанные в обращении:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

контактный телефон;

иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

3.7.3. Персональные данные иных лиц обрабатываются с целью предоставления права на участие указанных лиц в соответствующих мероприятиях и реализации полномочий Приморской ЦБ.

3.7.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

3.7.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.7.6. Обработка персональных данных пользователей Приморской ЦБ осуществляется структурными подразделениями Приморской ЦБ и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

IV. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в Приморской ЦБ осуществляется в: автоматизированных информационных системах управления финансово-хозяйственной деятельностью Приморской ЦБ («1С: Бухгалтерия»).

4.2 Работникам Приморской ЦБ, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к персональному компьютеру, на котором осуществляется автоматизированная обработка персональных данных.

4.3. Информация вносится в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Приморской ЦБ, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, а также принятия мер по обеспечению безопасности.

4.5. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

— 2 года специалистом по кадрам Приморской ЦБ после года формирования дела;

— далее в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором Приморской ЦБ.

5.2. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют заведующие отделами/специалисты структурных подразделений, специалист по кадрам Приморской ЦБ.

5.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.4. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

5.5. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных специалистом по кадрам Приморской ЦБ, должен соответствовать сроку достижения целей обработки, после чего такие данные подлежат уничтожению.

VI. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. Должностным лицом Приморской ЦБ, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

6.2. Уничтожение персональных данных на бумажных носителях осуществляется двумя методами: шредирования (измельчение с использованием шредера для бумаги), механического измельчения (измельчения руками) или термической обработки (сжигание).

6.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.4. Уничтожение персональных данных производится в случаях:

6.4.1 выявление неправомерной обработки персональных данных, в том числе по обращению субъекта персональных данных или его представителя либо запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

6.4.2 требования субъекта персональных данных, если его персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

6.4.3 отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;

6.4.4 достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей;

6.4.5 истечения сроков хранения персональных данных, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

6.4.6признания недостоверности персональных данных или получения их незаконным путем по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

6.4.7 в иных случаях, установленных законодательством российской Федерации.

6.5. В случае необходимости уничтожения персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса об уничтожении персональных данных созывается комиссия по защите персональных данных (далее – комиссия), состоящая в количестве 3 (Трех) человек, для принятия решения об уничтожении персональных данных.

Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения обращения проверяет обоснованность необходимости уничтожения персональных данных и выносит соответствующее решение (оформляется протокол).

Решение комиссии об отказе в уничтожении персональных данных может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение комиссии об уничтожении персональных данных должно быть исполнено в течение 3 (Трех) рабочих дней.

6.6. После уничтожения персональных данных составляется Акт уничтожения бумажных носителей персональных данных либо Акт уничтожения персональных данных субъекта на электронных носителях.

6.7. После подписания Акта сведения об уничтожении персональных данных вносятся в журнал учета уничтожения носителей персональных данных.

6.8. Лицо, обратившееся с запросом об уничтожении персональных данных, уведомляется об уничтожении персональных данных путем направления ему письменного сообщения на e-mail в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня составления Акта об уничтожении персональных данных.

VII. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. Работники Приморской ЦБ, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Приморской ЦБ, имеют право на получение информации относительно обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

— подтверждение факта обработки персональных данных в Приморской ЦБ;

— правовые основания и цели обработки персональных данных, применяемые в Приморской ЦБ способы обработки персональных данных;

— наименование и место нахождения Приморской ЦБ, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Приморской ЦБ или на основании федерального закона;

— обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

— сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Приморской ЦБ;

— порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

— информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

— наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Приморской ЦБ, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

— иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Лица, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» вправе обращаться в Приморской ЦБ с требованием об уточнении их персональных данных или уничтожении персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать меры по защите своих прав, предусмотренные законом.

7.3. Сведения, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, предоставляются заинтересованному субъекту персональных данных в доступной форме. В таких сведениях не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4. Сведения, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, предоставляются заинтересованному субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Приморской ЦБ, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

— номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

— сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Приморской ЦБ, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Приморской ЦБ, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа.

7.5. В случае, если сведения, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Приморской ЦБ или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является заинтересованный субъект персональных данных.

7.6. Заинтересованный субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Приморской ЦБ или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в 8.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.7. Приморская ЦБ вправе отказать заинтересованному субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.4 и 7.5 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

7.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ заинтересованного субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

VIII. Обязанности оператора

8.1. Оператор обязан:

— назначить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;

— издать документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

— организовать принятие правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в Приморской ЦБ;

— осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных настоящему Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам.

— ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

IX. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных

9.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

9.2. Ответственное лицо за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Приморской ЦБ и включающей:

— цели обработки персональных данных;
— категории обрабатываемых персональных данных;
— категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
— правовые основания обработки персональных данных;
— перечень действий с персональными данными, общее описание способов обработки персональных данных, используемых в Приморской ЦБ;
— описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
— дату начала обработки персональных данных;
— срок или условия прекращения обработки персональных данных;
— сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
— сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Приморской ЦБ, иных работников Приморской ЦБ с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

IX. Ответственность за нарушение требований настоящего Положения

9.1. Работники Приморской ЦБ несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Положения, сохранность и правильное использование бумажных и электронных носителей.

9.2. Работники Приморской ЦБ несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

9.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №3
к приказу директора МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Перечень
должностей, уполномоченных на обработку персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным работников

1. Администрация:
   директор;
   заместитель директора;
   специалист по кадрам.
2. Бухгалтерия:
   главный бухгалтер;
   бухгалтер.
3. Центральная детская библиотека:
   заведующий.
4. Центральная библиотека:
   заведующий.

Приложение №4
к приказу директора МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Перечень
должностей, уполномоченных на обработку
персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным
пользователей

1. Администрация: директор; заместитель директора
2. Отдел обслуживания ЦБ: заведующий, библиотекари, библиограф
3. ОКОиИЕФ: заведующий, библиотекари
4. Центральная детская библиотека: заведующий, библиотекари.
5. Заведующий Васьковского филиала
6. Библиотекарь Вознесенского филиала
7. Библиотекарь Заостровского филиала
8. Библиотекарь Заостровского детского филиала
9. Библиотекарь Зимне – Золотицкого филиала
10. Заведующий и библиотекарь Катунинского филиала
11. Библиотекарь Княжестровского филиала
12. Библиотекарь Коскогорского филиала
13. Заведующий Лайдокского филиала
14. Библиотекарь Ластольского филиала
15. Библиотекарь Летне – Золотицкого филиала
16. Библиотекарь Лисестровского филиала
17. Библиотекарь Лопшеньгского филиала
18. Библиотекарь Луговского филиала
19. Библиотекарь Лявленского филиала
20. Библиотекарь Патракеевского филиала
21. Библиотекарь Пертоминского филиала
22. Библиотекарь Повракульского филиала
23. Библиотекарь Пустошинского филиала
24. Библиотекарь Рикасихинского детского филиала
25. Ведущий библиотекарь Рикасихинского филиала
26. Бибилотекарь Соловецкого филиала
27. Бибилиотекарь Талажского филиала
28. Библиотекарь Ширшинского филиала
29. Библиотекарь Яреньгского филиала

Приложение № 5
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Обязательство
работника, непосредственно осуществляющего
обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора
прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с
исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____,
замещающий(ая) должность
предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по замещаемой должности:
_____
(наименование должности)
мне предоставлен доступ к персональным данным.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

- не передавать и не разглашать персональные данные, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;
- выполнять требования федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также правовых актов администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, регламентирующих вопросы порядка обработки и защиты персональных данных.

Обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

_____
(подпись) (фамилия, инициалы) «___» _____ 20 ___ г.

Приложение № 6
к приказу директора МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам муниципального бюджетного учреждения культуры межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области (далее – Приомрская ЦБ).

В соответствии статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации Приморской ЦБ определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Приморской ЦБ в связи с поступлением на работу, с выполнением должностных обязанностей, с увольнением.

Без представления субъектом персональных данных, обязательных сведений для заключения трудового договора, последний не может быть заключен.

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение №7
к приказу директора МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Согласие
на обработку персональных данных работника

Я, _____,
(фамилия имя отчество)
_____
(адрес места регистрации)
_____
(адрес фактического проживания)
наименование документа, удостоверяющего личность: _____
серия_____ номер_____ дата выдачи_____
наименование органа, выдавшего документ_____
_____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие оператору персональных данных – муниципальному бюджетному учреждению межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» (далее – Приморская ЦБ), расположенному по адресу: 163502 Архангельская область Приморский район п. Уемский ул. Заводская д. 7, ИНН 2921007853, тел. 8(8182) 60-21-22, E-mail: primlib@yandex.ru, сайт primlib.ru, на обработку моих персональных данных, в том числе в целях их автоматизированной обработки (накопление и хранение) в автоматизированной информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью органов государственной власти, иных государственных органов и государственных учреждений Архангельской области в рамках соглашений о конфиденциальности и иных документов, заключенных МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района», в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Перечень обрабатываемых персональных данных, в том числе данные, содержащиеся в программных продуктах «1С: Бухгалтерия», а именно:
– фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
– число, месяц, год рождения;
– место рождения;
– информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
– адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
– номер контактного телефона, e-mail и сведения о других способах связи;
– реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
– идентификационный номер налогоплательщика;
– реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
– семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
– сведения о трудовой деятельности;
– сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

– сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
– сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
– сведения об ученой степени;
– информация о владении иностранными языками, степень владения;
–медицинское заключение (в отношении некоторых категорий работников: водители, работники, выполняющие трудовые функции во вредных условиях труда); справка, подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА) (в отношении работников-инвалидов);
– фотография;
– информация о наличии или отсутствии судимости;
– государственные награды, иные награды и знаки отличия;
– информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
– номер расчетного счета;
– номер банковской карты;
– иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 Положения.

Настоящее согласие вступает в силу с 01 января 2023 года и действует до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Мне разъяснено право отозвать согласие путем направления письменного заявления оператору в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ «О персональных данных», права и обязанности мне разъяснены.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка подписи

Приложение № 8
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Согласие
на обработку персональных данных от законных представителей
несовершеннолетнего работника

Я, _____,
(фамилия имя отчество)
_____
(адрес места регистрации)
_____
(адрес фактического проживания)
наименование документа, удостоверяющего личность: _____
серия_____ номер_____ дата выдачи_____
наименование органа, выдавшего документ_____
_____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие оператору персональных данных – муниципальному бюджетному учреждению межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» (далее – Приморская ЦБ), расположенному по адресу: 163502 Архангельская область Приморский район п. Уемский ул. Заводская д. 7, ИНН 2921007853, тел. 8(8182) 60-21-22, E-mail: primlib@yandex.ru, сайт primlib.ru, на обработку персональных данных моего сына (дочери) (нужное подчеркнуть)
_____
(Ф.И.О., дата рождения)
в том числе в целях их автоматизированной обработки (накопление и хранение) в автоматизированной информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью органов государственной власти, иных государственных органов и государственных учреждений Архангельской области в рамках соглашений о конфиденциальности и иных документов, заключенных Приморской ЦБ, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Перечень обрабатываемых персональных данных, в том числе данные, содержащиеся в программных продуктах «1С: Бухгалтерия», а именно:
– фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
– число, месяц, год рождения;
– место рождения;
– информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
– адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
– номер контактного телефона, e-mail и сведения о других способах связи;
– реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
– идентификационный номер налогоплательщика;
– реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
– семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
– сведения о трудовой деятельности;
– сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

– сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
– сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
– сведения об ученой степени;
– информация о владении иностранными языками, степень владения;
– медицинское заключение (в отношении некоторых категорий работников: водители, работники, выполняющие трудовые функции во вредных условиях труда); справка, подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА) (в отношении работников-инвалидов);
– фотография;
– информация о наличии или отсутствии судимости;
– государственные награды, иные награды и знаки отличия;
– информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
– номер расчетного счета;
– номер банковской карты;
– иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 Положения.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления и действует до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Мне разъяснено право отозвать согласие путем направления письменного заявления оператору в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ «О персональных данных», права и обязанности мне разъяснены.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка подписи

Приложение № 9
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Согласие
на обработку персональных данных пользователя

Я, _____,
(фамилия имя отчество)

_____
(адрес места регистрации)

_____
(адрес фактического проживания)

наименование документа, удостоверяющего личность: _____
серия_____ номер_____ дата выдачи_____
наименование органа, выдавшего документ_____
_____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие муниципальному бюджетному учреждению межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» (далее – Приморская ЦБ), расположенному по адресу: 163502 Архангельская область Приморский район п. Уемский ул. Заводская д. 7, ИНН 2921007853, тел. 8(8182) 60-21-22, E-mail: primlib@yandex.ru, сайт primlib.ru, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации: фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения о регистрации по месту пребывания или адрес фактического проживания; номер телефона; паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан, сведения о регистрации по месту жительства); образование; место работы, учебы; занимаемая должность; адрес электронной почты; в целях: исполнения Федерального закона от 29.12.1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Закона Архангельской области от 10.11.2005 года № 109-6-ОЗ «О библиотеках и библиотечном деле в Архангельской области», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Архангельской области; повышения оперативности и качества обслуживания, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания; обеспечения сохранности имущества и соблюдения пропускного режима и правил пользования библиотекой.

Я предоставляю персональные данные и даю согласие на их обработку на условиях конфиденциальности, соблюдения моих прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части прав субъекта персональных данных.

Даю свое согласие на осуществление прямых контактов библиотеки со мной с целью информирования о моей задолженности перед библиотекой с помощью средств связи (почтовых отправлений, телефонной связи, электронной почты).

☐ Даю свое согласие на осуществление прямых контактов библиотеки со мной с целью информирования о новых услугах, поступлениях литературы с помощью средств связи (телефонной связи, электронной почты, мессенджеров)
☐ Не согласен получать информацию о новых услугах, поступлениях литературы

☐ Даю свое согласие на осуществление прямых контактов библиотеки со мной с целью информирования о проводимых в библиотеке мероприятиях с помощью средств связи (телефонной связи, электронной почты, мессенджеров)
☐ Не согласен получать информацию о проводимых в библиотеке мероприятиях

Настоящее согласие действует до момента отзыва мной настоящего согласия на обработку персональных данных, выраженного мною лично в письменной форме. Признаю за библиотекой право на сохранение и обработку моих персональных данных дольше указанного выше срока действия согласия в случае, если по истечении этого срока я не компенсирую причиненный

библиотеке ущерб, буду иметь перед библиотекой задолженность (принятые во временное пользование и не возвращенные в установленный срок документы из фондов библиотеки или не внесенную плату за оказанные услуги). Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«_____» _____ 20___ г. _____ _____

подпись пользователя расшифровка подписи

С условиями оказания услуг библиотекой, Положением об обработке персональных данных пользователей МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района», Правилами пользования библиотеками МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района», Положением о платных услугах МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» ознакомлен (а) и полностью согласен (а).

«_____» _____ 20__ г. _____ _____

подпись пользователя расшифровка подписи

Приложение № 10
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Поручительство
на библиотечное обслуживание пользователей до 14 лет

Прошу записать моего (мою) несовершеннолетнего сына (дочь)
(нужное подчеркнуть)

_____
(фамилия, имя, отчество, год рождения несовершеннолетнего)

в _____ библиотеку МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района».

Я, _____,
(Ф.И.О. законного представителя)

законный представитель несовершеннолетнего гарантирую своевременное возращение документов в библиотеку и компенсацию ущерба в случае порчи или утери, согласно Правилам пользования библиотеками МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района».

«_____» _____ 20__ г. _____ _____
подпись пользователя расшифровка подписи

Приложение №11
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Согласие
на обработку персональных данных пользователя до 14 лет

Я, _____,
(фамилия имя отчество законного представителя)
_____
(адрес места регистрации)
_____
(адрес фактического проживания)
наименование документа, удостоверяющего личность: _____
серия_____ номер_____ дата выдачи_____
наименование органа, выдавшего документ_____
_____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие муниципальному бюджетному учреждению межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» (далее – Приморская ЦБ), расположенному по адресу: 163502 Архангельская область Приморский район п. Уемский ул. Заводская д. 7, ИНН 2921007853, тел. 8(8182) 60-21-22, E-mail: primlib@yandex.ru, сайт primlib.ru, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных и персональных данных моего сына (дочери) (нужное подчеркнуть), законным представителем которого являюсь лично, с использованием или без использования средств автоматизации, указанных мною в регистрационной карточке пользователя: фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения о регистрации по месту пребывания или адрес фактического проживания; номер телефона; паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан, сведения о регистрации по месту жительства); образование; место работы, учебы; занимаемая должность; адрес электронной почты; в целях: исполнения Федерального закона от 29.12.1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Закона Архангельской области от 10.11.2005 года № 109-6-ОЗ «О библиотеках и библиотечном деле в Архангельской области», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Архангельской области; повышения оперативности и качества обслуживания, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания; обеспечения сохранности имущества и соблюдения пропускного режима и правил пользования библиотекой.

Я предоставляю персональные данные и даю согласие на их обработку на условиях конфиденциальности, соблюдения моих прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части прав субъекта персональных данных.

Даю свое согласие на осуществление прямых контактов библиотеки со мной с целью информирования о моей задолженности перед библиотекой с помощью средств связи (почтовых отправлений, телефонной связи, электронной почты).

☐ Даю свое согласие на осуществление прямых контактов библиотеки со мной с целью информирования о новых услугах, поступлениях литературы с помощью средств связи (телефонной связи, электронной почты, мессенджеров)
☐ Не согласен получать информацию о новых услугах, поступлениях литературы

☐ Даю свое согласие на осуществление прямых контактов библиотеки со мной с целью информирования о проводимых в библиотеке мероприятиях с помощью средств связи (телефонной связи, электронной почты, мессенджеров)
☐ Не согласен получать информацию о проводимых в библиотеке мероприятиях

Настоящее согласие действует до момента отзыва мной настоящего согласия на обработку персональных данных, выраженного мною лично в письменной форме. Признаю за библиотекой право на сохранение и обработку моих персональных данных дольше указанного выше срока действия согласия в случае, если по истечении этого срока я не компенсирую причиненный библиотеке ущерб, буду иметь перед библиотекой задолженность (принятые во временное пользование и не возвращенные в установленный срок документы из фондов библиотеки или не внесенную плату за оказанные услуги). Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«_____» _____ 20___ г. _____ _____

подпись пользователя расшифровка подписи

С условиями оказания услуг библиотекой, Положением об обработке персональных данных пользователей МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района», Правилами пользования библиотеками МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района», Положением о платных услугах МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» ознакомлен (а) и полностью согласен (а).

«_____» _____ 20__ г. _____ _____

подпись пользователя расшифровка подписи

Приложение №12
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Регистрационная карточка пользователя

Сведения о регистрации (перерегистрации) пользователя

Ф.И.О. пользователя _____

Дата рождения _____

Паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан, сведения о регистрации по месту жительства) _____

_____

Сведения о регистрации по месту пребывания или адрес фактического проживания

_____

Образование _____

Место работы/учебы_____

Занимаемая должность_____

Номер телефона _____ Адрес электронной почты_____

Год присвоения регистрационного номера пользователя									
Регистрационный номер пользователя									
Дата перерегистрации									
Подпись и расшифровка подписи библиотекаря, проводившего запись или перерегистрацию пользователя									

Год присвоения регистрационного номера пользователя									
Регистрационный номер пользователя									
Дата перерегистрации									
Подпись и расшифровка подписи библиотекаря, проводившего запись или перерегистрацию пользователя									

Приложение №13 к приказу директора
МБУ межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Регистрационная карточка пользователя до 14 лет

Сведения о поручителе (законном представителе несовершеннолетнего до 14 лет)

Ф.И.О. _____

Сведения о регистрации по месту пребывания или адрес фактического проживания

_____

Место работы/учебы_____

Занимаемая должность_____

Номер телефона _____ Адрес электронной почты_____

Сведения о регистрации (перерегистрации) пользователя

Ф.И.О. пользователя _____

Дата рождения _____

Сведения о регистрации по месту пребывания или адрес фактического проживания

_____

Место учебы (школа/детский сад)_____

Год присвоения регистрационного номера пользователя									
Регистрационный номер пользователя									
Дата перерегистрации									
Подпись и расшифровка подписи библиотекаря, проводившего запись или перерегистрацию пользователя									

Год присвоения регистрационного номера пользователя									
Регистрационный номер пользователя									
Дата перерегистрации									
Подпись и расшифровка подписи библиотекаря, проводившего запись или перерегистрацию пользователя									

Приложение №14
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Согласие
на размещение персональных данных работника в общедоступных источниках

Я, _____,
(фамилия имя отчество)
_____
(адрес места регистрации)
_____
(адрес фактического проживания)
наименование документа, удостоверяющего личность: _____
серия_____ номер_____ дата выдачи_____
наименование органа, выдавшего документ _____
_____

В соответствии со статьями 8, 9 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях информационного обеспечения деятельности муниципального бюджетного учреждения межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области (далее – Приморская ЦБ»), даю свое согласие оператору персональных данных – МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» (далее – оператор), расположенному по адресу расположенному по адресу: 163502 Архангельская область Приморский район п. Уемский ул. Заводская д. 7, ИНН 2921007853, тел. 8(8182) 60-21-22, E-mail: primlib@yandex.ru, сайт primlib.ru, на включение (распространение, опубликование) в общедоступные источники персональных данных (в том числе сайт: https://www.primlib.ru, локальные нормативные правовые акты, предназначенные для общего пользования) в пределах обеспечения организационной деятельности МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» в информационных целях следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество,
- сведения о замещаемой должности,
- служебный номер телефона;
- адрес электронной почты.

Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах оператора призваны обеспечить:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных сотрудников оператора;
- достоверность и корректность информации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных вступает в силу с 01 января 2023 года и действует в течение всего срока работы в МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района»;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка подписи

Приложение №15
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Согласие
на передачу персональных данных работника третьим лицам
в целях их автоматизированной обработки

Я, _____,
(фамилия имя отчество)
_____
(адрес места регистрации)
_____
(адрес фактического проживания)
наименование документа, удостоверяющего личность: _____
серия_____ номер_____ дата выдачи_____
наименование органа, выдавшего документ_____
_____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие оператору персональных данных – муниципальному бюджетному учреждению межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» (далее – Приморская ЦБ), расположенному по адресу: 163502 Архангельская область Приморский район п. Уемский ул. Заводская д. 7, ИНН 2921007853, тел. 8(8182) 60-21-22, E-mail: primlib@yandex.ru, сайт primlib.ru, на передачу моих персональных данных третьим лицам в целях их автоматизированной обработки (накопление и хранение) в автоматизированной информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью органов государственной власти, иных государственных органов и государственных учреждений Архангельской области в рамках соглашений о конфиденциальности и иных документов, заключенных МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района».

Перечень передаваемых персональных данных: данные, содержащиеся в программных продуктах «1С: Бухгалтерия», а именно:

– фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

– число, месяц, год рождения;

– место рождения;

– информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

– адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

– номер контактного телефона, e-mail и сведения о других способах связи;

– реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

– идентификационный номер налогоплательщика;

– реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

– семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

– сведения о трудовой деятельности;

– сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

– сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

– сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

– сведения об ученой степени;

– информация о владении иностранными языками, степень владения;

– медицинское заключение (в отношении некоторых категорий работников: водители, работники, выполняющие трудовые функции во вредных условиях труда); справка,

подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА) (в отношении работников-инвалидов);

– фотография;

– информация о наличии или отсутствии судимости;

– государственные награды, иные награды и знаки отличия;

– информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

– номер расчетного счета;

– номер банковской карты;

– иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 Положения.

Настоящее согласие вступает в силу с 01 января 2023 года и действует до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Мне разъяснено право отозвать согласие путем направления письменного заявления оператору в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152–ФЗ «О персональных данных», права и обязанности мне разъяснены.

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка подписи

Приложение №16
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Согласие
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия имя отчество)
_____
(адрес места регистрации)
_____
(адрес фактического проживания)
наименование документа, удостоверяющего личность: _____
серия_____ номер_____ дата выдачи_____
наименование органа, выдавшего документ_____
_____,
руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение муниципальным бюджетным учреждением межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» (далее – Приморская ЦБ), расположенному по адресу: 163502 Архангельская область Приморский район п. Уемский ул. Заводская д. 7, ИНН 2921007853, тел. 8(8182) 60-21-22, E-mail: primlib@yandex.ru, сайт primlib.ru, моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте, корпоративном портале, в социальных сетях в следующем порядке:

Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению да/нет	Неограниченному кругу лиц да/нет	Условия и запреты	Дополнительные условия
Фамилия				
Имя				
Отчество				
Дата				
Месяц				
Год рождения				
Семейное положение				
Образование				
Профессия				
Место работы				
Занимаемая должность				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://www.primlib.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/primlib	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://primlib.biblioteka29.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует до момента отзыва мной настоящего согласия. Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные.

_____ _____ _____
дата подпись расшифровка подписи

Приложение №17
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Директору МБУ межпоселенческая
«Центральная библиотека
Приморского района»
_____С.Н. Сысоевой
от _____
(Ф.И.О.)

Отзыв согласия на обработку персональных данных

«_____ » _____ 20_____ г.

Настоящим во исполнение положений Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г. я, гражданин РФ
_____,
(Ф.И.О.)
паспорт_____
(серия и номер паспорта
_____
__,наименование органа выдавшего паспорт, дата выдачи)

_____
адрес регистрации

отзываю у МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» (адрес: 163502 Архангельская область Приморский район п. Уемский ул. Заводская д. 7) свое согласие на обработку персональных данных.

Прошу прекратить обработку персональных данных в сроки, указанные в действующем законодательстве, а также уничтожить всю персональную информацию, касающуюся меня лично.

_____
(Ф.И.О. полностью)

_____
(подпись)

Приложение №18
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Журнал учета отзыва персональных данных пользователей

Дата, номер входящего письменного запроса	ФИО пользователя, от которого поступил запрос	Причина отзыва персональных данных	Номер и дата Акта по уничтожению персональных данных	Подпись сотрудника, который выполнил уничтожение персональных данных

Приложение №19
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Перечень
информационных систем персональных данных
МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района»

№ п/п	Наименование информационной системы
1.	«1С: Бухгалтерия»
2.	«Автоматизированная библиотечно-информационная система «ИРБИС»

Приложение №20
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Перечень мест хранения
материальных носителей персональных данных

1) Кабинет специалиста по кадрам: шкафы, сейф.
2) Бухгалтерия: шкафы, сейф.
3) Структурные подразделения МБУ межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района», осуществляющие обслуживание пользователей: закрывающиеся шкафы/закрываемые ящики рабочих столов.

Приложение №21
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных
в муниципальном бюджетном учреждении культуры межпоселенческая «Центральная библиотека приморского района»

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных (далее – ответственный) в муниципальном бюджетном учреждении межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» (далее – Приморская ЦБ), осуществляет организацию и контроль за реализацией мер по обеспечению обработки персональных данных, совершаемой с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в Приморской ЦБ.

3. Ответственный назначается из числа работников Приморской ЦБ приказом директора Приморской ЦБ или лица, его замещающего.

4. Ответственный непосредственно получает указания от директора Приморской ЦБ и подотчетен ему, а в случае его отсутствия – лицу, его замещающему.

5. Ответственный в своей работе руководствуется инструкцией, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области и Приморской ЦБ по обеспечению защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

6. Ответственный обязан:

6.1. Осуществлять контроль за выполнением в Приморской ЦБ требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Архангельской области и Приморской ЦБ, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных.

6.2. Принимать меры, необходимые и достаточные для исполнения норм законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.3. Координировать работу по организации в Приморской ЦБ обработки персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.4. Требовать от работников Приморской ЦБ выполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Архангельской области и Приморской ЦБ, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных.

6.5. Организовывать доведение до сведения уполномоченных на обработку персональных данных положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

6.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Ответственный осуществляет:

7.1. Внутренний контроль за соблюдением в Приморской ЦБ законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

7.2. Взаимодействие с территориальным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи, по вопросу защиты прав субъектов персональных данных.

7.3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области и Приморской ЦБ.

7.4. Меры, направленные на совершенствование защиты персональных данных при их

обработке в Приморской ЦБ.

8. Ответственный имеет право:

8.1. Давать в пределах предоставленных полномочий поручения о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных.

8.2. Принимать меры, направленные на временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) или отстранение от работы лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

8.3. Осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в Приморской ЦБ.

9. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение №22
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Порядок
доступа работников в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных

1. Порядок доступа работников муниципального бюджетного учреждения культуры межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» (далее – Приморская ЦБ) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок), определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. В Приморской ЦБ персональные данные обрабатываются в помещениях, закрепленных за соответствующими структурными подразделениями и сотрудниками Приморской ЦБ.

3. Автоматизированные рабочие места информационных систем персональных данных размещены:

1) в бухгалтерии;

2) в кабинете специалиста по кадрам;

3) в структурных подразделениях Приморской ЦБ, осуществляющих обслуживание пользователей.

4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

5. Персональные данные на бумажных и электронных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

6. Работники Приморской ЦБ, имеющие доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, имеют ключ и самостоятельно входят в помещения.

7. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится работниками Приморской ЦБ, имеющими право доступа в данные помещения.

8. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня работники Приморской ЦБ, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

поместить бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты и др.) в шкафы;

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрыть окна и двери.

9. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, работники Приморской ЦБ, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;

открыть дверь и осмотреть помещение.

10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники Приморской ЦБ обязаны:

не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить о данных фактах непосредственному руководителю;

в присутствии не менее двух иных работников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;

составить акт о выявленных нарушениях для организации служебного расследования.

11. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники Приморской ЦБ, непосредственно работающие в данном помещении.

Иные работники Приморской ЦБ имеют право пребывать в помещениях, где

обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

12. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника(ов) Приморской ЦБ, работающего(их) в данных помещениях.

13. Допуск к обработке персональных данных работников прекращается:

- при увольнении работника, имеющего допуск;
- при переводе работника, имеющего допуск, на должность, выполнение работ по которой уже не требует допуска к обработке персональных данных.

Допуск к обработке персональных данных у работников Приморской ЦБ может быть дополнительно прекращен по письменному решению директора Приморской ЦБ.

13. Ответственность за несоблюдение порядка доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, возлагается на работников Приморской ЦБ, в чьи обязанности входит обработка персональных данных, которые непосредственно работают в помещениях и имеют право доступа в данные помещения.

Приложение №23
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора

1. Настоящие Правила, разработанные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы обработки персональных данных, определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении культуры межпоселенческая «Центральная библиотека Приморского района» муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области (далее – Приморская ЦБ).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных Приморской ЦБ проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Приморскую ЦБ письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее – заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных. Внеплановая проверка проводится комиссией в течение пяти рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

3. Проверки условий обработки персональных данных проводятся комиссией, состав которой утверждается приказом директора Приморской ЦБ.

4. В проведении проверки условий обработки персональных данных не могут участвовать работники Приморской ЦБ, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

5. Проверки условий обработки персональных данных осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо путем осмотра служебных мест работников Приморской ЦБ, участвующих в процессе обработки персональных данных.

6. При проведении проверки условий обработки персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы персональных данных;

состояние учета носителей персональных данных;

соблюдение правил обработки персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

7. Комиссия по проведению проверки условий обработки персональных данных имеет право:

7.1 запрашивать у работников Приморской ЦБ информацию, необходимую для реализации полномочий;

7.2 требовать от работников Приморской ЦБ, осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

7.3 вносить предложения директору Приморской ЦБ:

о совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

о приостановлении или прекращении обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных.

8. Члены комиссии по проведению проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность персональных данных, которые стали им известны в ходе проведения проверки условий их обработки.

9. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных председателем комиссии по проведению проверки условий обработки персональных данных представляется директору Приморской ЦБ письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

Приложение №24
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Акт уничтожения бумажных носителей
персональных данных субъекта

Комиссия в составе:
Председатель:
Члены комиссии: 1.
2.
3.

составили настоящий акт о том, что в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г.№152-ФЗ «О персональных данных» по решению комиссии подлежат гарантированному уничтожению персональные данные на бумажном носителе следующих субъектов, хранящихся в _____ библиотеке,

№ п/п	Носитель, содержащий персональные данные	Место хранения	Кол-во ед. хранения	Примечание
1	2	3	4	5

Персональные данные уничтожены средствами гарантированного уничтожения информации_____
(путем механического уничтожения носителей, сжигания, измельчение в бумагорезательной машине и т.д.)

Председатель: _____ / _____

Члены комиссии:_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

Приложение №25
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Акт уничтожения персональных данных
субъекта на электронных носителях

Составлен комиссией:
Председатель:
Члены комиссии: 1.
2.
3.

На основании достижения цели обработки персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», по решению комиссии подлежат уничтожению следующие сведения, содержащие персональные данные:

№ п/п	Носитель, содержащий персональные данные	Место хранения	Кол-во ед. хранения	Примечание
1	2	3	4	5

Председатель: _____ / _____

Члены комиссии:_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

Приложение №26
к приказу директора МБУ
межпоселенческая «Центральная
библиотека Приморского района»
от 01 декабря 2022 года № 15-О

Журнал учета
уничтожения носителей персональных данных

№ п/п	Регистрационный (учётный) номер или маркировка носителя	Тип носителя и его ёмкость	Дата поступления	Расписка в получении (Ф.И.О., подпись, дата)	Расписка в обратном приёме (Ф.И.О., подпись, дата)	Место хранения	Дата и номер акта об уничтожении	Примечание

Начат:	
Окончен:	
Количество листов:	
Срок хранения:	

Лист ознакомления с приказом от 01 декабря 2022 года № 15-О
«О работе с персональными данными»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Абрамова Т.А.	библиотекарь Вознесенского филиала		
2.	Богданова И.С.	библиотекарь ЦДБ		
3.	Вагина М.И.	заведующий ОКОиИЕФ		
4.	Вотченникова С.И.	вед. библиотекарь Лайдокского филиала		
5.	Григорьева А.П.	библиотекарь Центральной библиотеки		
6.	Губинова Е.А.	библиотекарь Ширшинского филиала		
7.	Жданова М.В.	библиотекарь Луговского филиала		
8.	Зубова М.П.	библиотекарь Талажского филиала		
9.	Казакова Е.Н.	библиотекарь Ластольского филиала		
10.	Кислова Е.В.	библиотекарь Соловецкого филиала		
11.	Кожевникова К.А.	библиотекарь Катунинского филиала		
12.	Котлова Т.Г.	уборщица Пустошинского филиала		
13.	Кузьменко Л.Г.	библиотекарь Летне-Золотицкого филиала		
14.	Кустикова Е.С.	библиотекарь Центральной библиотеки		
15.	Маринченко Н.Н.	библиотекарь Пустошинского филиала		
16.	Мелько Т.Н.	библиотекарь Лисестровского филиала		
17.	Морозова Г.С.	заместитель директора		
18.	Морозова О.С.	библиотекарь Повракульского филиала		
19.	Муллер А.В.	библиотекарь Коскогорского филиала		
20.	Назарова О.С.	заведующий ЦДБ		
21.	Окулова В.В.	библиотекарь Заостровского дет. филиала		
22.	Пахомова О.Д.	библиотекарь Заостровского филиала		
23.	Полякова И.Г.	библиотекарь ОКОиИЕФ		
24.	Порохина П.С.	библиотекарь Лявленского филиала		
25.	Седлецкая И.В.	библиотекарь ОКОиИЕФ		
26.	Седунова Л.В.	библиотекарь Зимне-Золотицкого филиала		
27.	Сидорова А.Ф.	библиотекарь Княжестровского филиала		
28.	Смирнов А.С.	подсобный рабочий ЦБ		

29.	Сорокина А.Н.	заведующий Центральной библиотеки		
30.	Суворова Н.В.	библиотекарь Центральной библиотеки		
31.	Тетерина Т.М.	библиограф Центральной библиотеки		
32.	Тюкова Н.П.	библиотекарь Пертоминского филиала		
33.	Федосеева Т.Н.	библиотекарь Патракеевского филиала		
34.	Федотова Е.Н.	вед. библиотекарь Лопшеньгского филиала		
35.	Хирнова О.С.	библиотекарь ЦДБ		
36.	Цыварева Л.В.	вед. библиотекарь Рикасихинского филиала		
37.	Чупова Е.Г.	уборщица Центральной библиотеки		
38.	Яшина М.Н.	заведующий Васьковского филиала		