

Принято и утверждено с учетом мнения
профсоюзного комитета
Протокол № 11
от «05» апреля 2024 года



Е.В. Шагина

Утверждаю
Директор бюджетного учреждения
культуры Вологодской области
«Вологодская областная универсальная
научная библиотека им. И.В. Бабушкина»
«05» апреля 2024 года



Т.Н. Буханцева

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. И.В. БАБУШКИНА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью Положения (далее - Положение) об обработке и защите персональных данных в бюджетном учреждении культуры Вологодской области «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И.В. Бабушкина» (далее – Оператор, Библиотека) является обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, а также установление ответственности лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 180 "Об утверждении форм уведомлений о намерении осуществлять обработку персональных данных, об изменении сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных" и иных действующих законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, имеющих отношение к обеспечению безопасности персональных данных.

1.3. Настоящее Положение утверждается директором Библиотеки и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

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

2.1.1. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.2. Оператор – Библиотека, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

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

2.6. Представление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

2.8. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

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

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

3. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Категориями субъектов персональных данных в отношении которых Библиотека проводит обработку персональных данных являются:

работники, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, родственники работников;

физические лица, с которыми заключаются или были заключены ранее договоры гражданско-правового характера;

пользователи библиотечно-информационных, образовательных и иных, в том числе электронных услуг, участники культурно-просветительских и иных мероприятий, организованных Библиотекой.

4. ЦЕЛИ СБОРА И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных работников, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, родственников работников осуществляется в целях: отбора кандидатов на работу, предварительная оценка их профессиональной пригодности;

исполнения трудового законодательства во время и после расторжения трудового договора;

организации и содействия в обучении, карьерном продвижении;

ведения кадрового, налогового и бухгалтерского учета, в том числе в автоматизированных бухгалтерских и финансовых системах;

обеспечения работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;

в иных целях, когда предоставление и (или) обработка персональных данных является необходимой в связи с трудовыми отношениями или требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Обработка персональных данных физических лиц, заключающих с Библиотекой договоры гражданско-правового характера, осуществляется в целях:

контроля количества и качества выполняемой работы;

исполнения обязательств, следующих из заключённых договоров гражданско-правового характера;

внесения персональных данных лица, выполняющего работы на основании гражданско-правового договора, в автоматизированные программы, для осуществления расчетов;

иных целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется в целях: организации осуществления библиотечно-информационного обслуживания, а также повышения его оперативности и качества;

организации дифференцированного индивидуального обслуживания;

предоставления доступа к аппаратным и программным средствам взаимодействия с электронными ресурсами в помещениях Библиотеки;

актуализации персональных данных пользователей Библиотеки в случае их изменения;

сбора первичных статистических данных;

проведения работ социологического характера, социологических опросов;

оказания образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования и/или профессиональной переподготовки;

иных целях, предусмотренных Уставом Библиотеки и (или) законодательством Российской Федерации.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В БИБЛИОТЕКЕ

5.1. Библиотека для достижения вышеуказанных целей может осуществлять обработку следующих персональных данных (в зависимости от категорий субъектов персональных данных):

5.1.1. В отношении работников, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей и родственников работников Библиотеки:

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

дата и место рождения;

пол;

информация о гражданстве;

реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и код подразделения);
реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
реквизиты свидетельства идентификационного номера налогоплательщика;
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
номер контактного телефона, адрес электронной почты;
фотографическое изображение;
сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
сведения о временной нетрудоспособности;
сведения о водительском стаже, реквизиты водительского удостоверения;
занимаемая должность или выполняемая работа, сведения о переводах на другую работу;
сведения о заработной плате, о выплатах налогов, пенсионном обеспечении, удержаниях, размерах алиментов и иных долговых обязательствах по исполнительным листам;
информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий в период замещения должности;
сведения о социальных льготах и основаниях их предоставления;
реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
семейное положение, состав семьи;
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 об ученой степени;
информация о владении иностранными языками, степень владения;
информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
сведения о повышении квалификации переподготовке работников, их аттестации;
информация о наличии или отсутствии судимости;
сведения о награждениях, поощрениях;
сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
справка о реквизитах лицевого расчетного счета, банковской карты.

5.1.2. Персональные данные работников, бывших работников Библиотеки, кандидатов на замещение вакантных должностей и родственников работников содержатся (в объеме, необходимом для достижения указанных в п. 4.1. целей) в документах и информационных системах, включая следующие: информационная система «ЕЦИС»; система электронного документооборота «Directum»; личная карточка ф.Т-2; личное дело; трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него); анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы; иные документы, содержащие сведения о работнике, необходимые для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

5.1.3. В отношении физических лиц, заключающих с Библиотекой договоры гражданско-правового характера, в том числе лицензионные договоры:

фамилия, имя, отчество;
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
число, месяц, год рождения;

место рождения;
реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и код подразделения);
номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
реквизиты свидетельства идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
информация, содержащаяся в гражданско-правовом договоре;
сведения о выплатах по гражданско-правовому договору;
справка о реквизитах лицевого расчетного счета, банковской карты.

5.1.4. Персональные данные лиц, заключивших гражданско-правовые договоры с Библиотекой, содержатся в документах и информационных системах, включая следующие: региональная информационная система в сфере закупок; информационная система «МИК ВО»; ПК «Web-исполнение»; гражданско-правовые договоры и приложения к вышеуказанным договорам; дополнительные соглашения к вышеуказанным договорам; акты оказанных услуг; счета на оплату; доверенности; нотариально заверенные копии документов; иные документы, направляемые в адрес лиц, с которыми заключаются гражданско-правовые договоры, или подписываемые ими.

5.1.5. При заключении лицензионных договоров персональные данные содержатся в документах: подтверждающих права автора; подтверждающих степень родства с автором; подтверждающих правомочия лица, которому переданы права автора.

5.1.6. В отношении пользователей библиотечно-информационных, образовательных и иных, в том числе электронных услуг:

фамилия, имя, отчество;
дата (год, месяц, день);
сведения об образовании;
место работы / учёбы, должность;
адрес регистрации места жительства и (или) фактического проживания;
фотографическое изображение;
реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и код подразделения);
контактные данные (номер мобильного телефона или служебного телефона; адрес электронной почты);
иные дополнительные сведения, указываемые субъектом персональных данных по собственному усмотрению.

5.1.7. В отношении участников культурно-просветительских и иных мероприятий, проводимых Библиотекой онлайн:

фамилия, имя, отчество;
место проживания
адрес электронной почты, номер контактного телефона;
место работы, учебы (полное, сокращенное наименование организации).

5.1.8. В отношении пользователей услуг Интернет-магазина на официальном сайте Библиотеки:

фамилия, имя, отчество;
адрес электронной почты, номер контактного телефона;
почтовый адрес.

5.1.9. Персональные данные пользователя услуг Библиотеки в объеме, необходимом для достижения указанных в п. 4.3. целей, содержатся в документах и информационных

системах, включая следующие: автоматизированная библиотечно-информационная система «ОРАС-GLOBAL»; учетная карточка; читательский билет; читательский формуляр; электронные таблицы.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Библиотека осуществляет обработку персональных данных путём совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (распространение, предоставление, доступ);
обезличивание;
блокирование;
удаление, уничтожение.

6.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

6.3. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. **Приложения к Положению №№ 1-5.**

6.4. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме (например, при заполнении формы на сайте), если иное не установлено федеральным законом. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

6.5. Субъект персональных данных имеет право:

получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные клиента;

требовать от Оператора уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для клиента персональных данных;

получать от Оператора:

перечень обрабатываемых персональных данных, информацию о целях и применяемых способах обработки персональных данных;

сведения о сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;
иные сведения, предусмотренные законодательством.

6.6. Обработка персональных данных осуществляется Оператором следующими способами:

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

7. ЗАЩИНА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОТ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО

ДОСТУПА

7.1. С целью защиты персональных данных Оператор организует работу в следующем порядке:

назначает ответственного за организацию обработки персональных данных, устанавливает перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, с которых берется обязательство о неразглашении персональных данных и соблюдении правил их обработки путем внесения данного положения в должностные инструкции;

издает локальные акты по вопросам обработки персональных данных;

применяет правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;

знакомит работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящего Положения, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

7.2. В обязанности работников при обработке персональных данных в информационной системе входит:

недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

обеспечение конфиденциальности персональных данных, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением.

7.3. При работе с персональными данными работникам следует соблюдать меры, предупреждающие и ограничивающие доступ к указанной информации не уполномоченных на ее получение лиц в соответствии с Регламентом работы с персональными данными. **Приложение к Положению № 7.**

7.4. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается:

использованием антивирусного программного обеспечения;

использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным;

использованием информационных систем, имеющих дополнительную систему защиты данных;

доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Оператора, осуществляется по индивидуальным паролям;

передачей данных по защищенным каналам связи;

ведением учета материальных носителей информации;

выявлением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер;

разработкой и установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

установлением физической охраны информационных систем (технических средств и носителей информации), предусматривающей контроль доступа в помещения информационных систем посторонних лиц, наличием надежных препятствий для несанкционированного проникновения в помещения информационных систем и

хранилище носителей информации;

работники Оператора, обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.

7.5. Нарушение данных обязанностей считается совершенным, когда сведения, содержащие персональные данные и другую конфиденциальную информацию, стали известны лицам, которые не должны располагать такой информацией.

7.6. По разрешению Оператора раскрытие конфиденциальной информации (персональных данных) третьим лицам возможно в случае привлечения их к деятельности, требующей знания такой информации, и только в том объеме, который необходим для реализации целей и задач, а также при условии принятия ими на себя обязательства не разглашать полученные сведения.

7.7. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, раскрытие конфиденциальной информации возможно сотрудникам правоохранительных органов, при наличии законных оснований и надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих такие основания.

8. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Обработка персональных данных прекращается Оператором в следующих случаях:

при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выявления такого факта;

при достижении целей их обработки;

истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;

при обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных срок прекращения обработки – не более 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на 5 (пять) рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

8.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

8.3. Срок хранения на бумажном носителе персональных данных сотрудников после их увольнения составляет 50 (пятьдесят) лет.

8.4. Срок хранения персональных данных физических лиц, заключивших с библиотекой гражданско-правовые договоры, составляет 5 (пять) лет на бумажном носителе после окончания срока действия гражданско-правового договора и 3 года в электронной форме. При этом срок может быть изменён в случае изменения соответствующих положений законодательства Российской Федерации.

8.5. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в целях заключения и исполнения лицензионного договора с автором или иным правообладателем, которым автор передал права или права перешли к нему по другому законному основанию – на срок передачи прав по договору.

8.6. Срок хранения персональных данных пользователей Библиотеки, обрабатываемых в целях осуществления библиотечно-информационного обслуживания – на период регистрации лица в статусе пользователя.

8.7. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в целях осуществления деятельности Библиотеки в Интернет-магазине – до достижения целей обработки.

8.8. Срок хранения персональных данных, сбор которых осуществляется с помощью Интернета в целях проведения культурно-просветительских и иных мероприятий в Библиотеке – до дня окончания мероприятия включительно.

9. ПОРЯДОК БЛОКИРОВКИ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Оператор блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

9.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются.

9.3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными немедленно, но не позднее трех рабочих дней от даты такого выявления, допущенные нарушения устраняются.

9.4. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней от даты выявления неправомерности действий с персональными данными, осуществляется уничтожение соответствующих персональных данных. Об устранении допущенных нарушений или уничтожении персональных данных пользователь или его законный представитель уведомляются в письменной или электронной форме.

9.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Оператором либо если Оператор не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

9.6. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 календарных дней.

9.7. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и Оператором. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют подразделения Оператора, обрабатывающие персональные данные.

9.8. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия из числа сотрудников Библиотеки, ответственных за обработку персональных данных в соответствии с Приказом директора.

9.9. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются вручную или с использованием специального оборудования.

9.10. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

9.11. Непосредственно после уничтожения персональных данных оформляется акт об их уничтожении. Приложение № 8.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных работника бюджетного учреждения
культуры Вологодской области «Вологодская областная универсальная научная
библиотека им. И.В. Бабушкина»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями) даю согласие бюджетному учреждению культуры Вологодской области «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И.В. Бабушкина» (далее – Библиотека), зарегистрированному по адресу: 160000, г. Вологда, ул. М. Ульяновой, д. 1, на обработку (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных.

1. Цели обработки: обеспечение кадровой работы в Библиотеке, в том числе содействие работникам в выполнении функциональных обязанностей, их обучении и должностном росте, обеспечение установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, ведение бухгалтерского учета.

2. Персональные данные, на обработку которых дается согласие:
фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
дата и место рождения;
пол;
информация о гражданстве;
реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и код подразделения);
реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
реквизиты свидетельства идентификационного номера налогоплательщика;
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
номер контактного телефона, адрес электронной почты;
фотографическое изображение;

сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

сведения о временной нетрудоспособности;

сведения о водительском стаже, реквизиты водительского удостоверения;

занимаемая должность или выполняемая работа, сведения о переводах на другую работу;

сведения о заработной плате, о выплата налогов, пенсионном обеспечении, удержаниях, размерах алиментов и иных долговых обязательствах по исполнительным листам;

информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий в период замещения должности;

сведения о социальных льготах и основаниях их предоставления;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

семейное положение, состав семьи;

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 об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

сведения о повышении квалификации переподготовке работников, их аттестации;

информация о наличии или отсутствии судимости;

сведения о награждениях, поощрениях;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;

справка о реквизитах лицевого расчетного счета, банковской карты.

Срок действия настоящего согласия: с момента подписания настоящего согласия и до истечения срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления, оформленного в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных:

"__" _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных лица, выполняющего работы
на основании гражданско-правового договора с бюджетным учреждению культуры
Вологодской области «Вологодская областная универсальная
научная библиотека им. И.В. Бабушкина»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
_____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
_____,
(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями) даю согласие бюджетному учреждению культуры Вологодской области «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И.В. Бабушкина» (далее-Библиотека), зарегистрированному по адресу: 160000, г. Вологда, ул. М. Ульяновой, д. 1, на обработку (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных.

Цели обработки персональных данных: контроль количества и качества выполняемой работы, выполнения договорных обязательств Библиотеки перед субъектом персональных данных (в том числе в части оплаты услуг), внесение персональных данных в автоматизированные программы, для осуществления расчетов.

Персональные данные, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и код подразделения);
- номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

реквизиты свидетельства идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
информация, содержащаяся в гражданско-правовом договоре;
сведения о выплатах по гражданско-правовому договору;
справка о реквизитах лицевого расчетного счета, банковской карты.

Срок действия настоящего согласия: с момента подписания настоящего согласия и до истечения срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления, оформленного в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных:

"__" _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

Приложение № 3
*к Положению об обработке и защите
персональных данных в бюджетном
учреждении культуры
Вологодской области «Вологодская
областная универсальная научная
библиотека им. И.В. Бабушкина»*

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных, обрабатываемых в целях заключения
и исполнения лицензионного договора с автором
или иным правообладателем, которому автор передал права,
или права перешли к нему по другому законному основанию

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями) даю согласие бюджетному учреждению культуры Вологодской области «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И.В. Бабушкина» (далее-Библиотека), зарегистрированному по адресу: 160000, г. Вологда, ул. М. Ульяновой, д. 1, на обработку (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных.

Цели обработки персональных данных: контроль выполнения договорных обязательств Библиотеки перед субъектом персональных данных (в том числе в части оплаты услуг), внесение персональных данных в автоматизированные программы для осуществления расчетов.

Персональные данные, на обработку которых дается согласие:
фамилия, имя, отчество;
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
число, месяц, год рождения;
место рождения;
информация о гражданстве;
реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и код подразделения);
номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других

способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

реквизиты свидетельства идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

информация, содержащаяся в гражданско-правовом договоре;

сведения о выплатах по гражданско-правовому договору;

справка о реквизитах лицевого расчетного счета, банковской карты;

документы, подтверждающие права автора;

документы, подтверждающие степень родства с автором;

документы, подтверждающие правомочия лица, которому переданы права автора.

Срок действия настоящего согласия: с момента подписания настоящего согласия и до окончания срока передачи прав по договору.

Данное согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления, оформленного в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных:

"__" _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных пользователя
бюджетного учреждения культуры Вологодской области «Вологодская областная
универсальная научная библиотека им. И.В. Бабушкина»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
_____ ,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
_____ ,
(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями) даю согласие бюджетному учреждению культуры Вологодской области «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И.В. Бабушкина» (далее-Библиотека), зарегистрированной по адресу: 160000, г. Вологда, ул. М. Ульяновой, д. 1, на обработку (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных.

Цели обработки персональных данных: организация осуществления библиотечно-информационного обслуживания, повышение его оперативности и качества; предоставление доступа к аппаратным и программным средствам взаимодействия с электронными ресурсами в помещениях Библиотеки; сбора первичных статистических данных; оказания образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования и/или профессиональной переподготовки.

Персональные данные, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата (год, месяц, день);
- сведения об образовании;
- место работы / учёбы, должность;
- адрес регистрации места жительства и (или) фактического проживания;
- фотографическое изображение;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и код подразделения);
- контактные данные (номер домашнего, мобильного телефона или служебного

телефона; адрес электронной почты);

иные дополнительные сведения, указываемые субъектом персональных данных по собственному усмотрению.

Срок действия настоящего согласия: с момента подписания настоящего согласия и до достижения целей обработки.

Данное согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления, оформленного в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных:

"__" _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

Приложение № 5
*к Положению об обработке и защите
персональных данных в бюджетном
учреждении культуры
Вологодской области «Вологодская
областная универсальная научная
библиотека им. И.В. Бабушкина»*

**Типовая форма
согласия родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

**СОГЛАСИЕ законного представителя на обработку персональных данных
несовершеннолетнего гражданина**

Я, _____
проживающий (ая) по адресу

зарегистрированный (ая) по адресу

паспорт _____ кем и когда выдан _____
_____ являюсь законным представителем
_____ (ФИО несовершеннолетнего
гражданина) что подтверждено документом: свидетельством о рождении серия _____ №
_____, выдано _____

даю БУК ВО «Вологодская областная универсальная научная библиотека», расположенной по адресу: Вологда, ул. М. Ульяновой, 1 соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", п. 1 ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации согласие на обработку персональных данных моего ребенка (опекаемого):

фамилия, имя, отчество _____

дата и место рождения _____

адрес регистрации _____

адрес проживания _____

место учебы _____

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для организации библиотечно-информационного обслуживания с учетом возрастной категории, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что бюджетное учреждение культуры Вологодской области «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И.В. Бабушкина» гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует с момента его подписания. Срок действия согласия истекает через 5 лет после последнего факта пользования услугами Библиотеки, либо немедленно при отзыве пользователем своего согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле, в своих интересах и в интересах несовершеннолетнего лица.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____

подпись расшифровка подписи

Приложение № 6
*к Положению об обработке и защите
персональных данных в бюджетном
учреждении культуры
Вологодской области «Вологодская
областная универсальная научная
библиотека им. И.В. Бабушкина»*

Типовая форма
Отзыв согласия на обработку персональных данных

В бюджетное учреждение культуры
Вологодской области
«Вологодская областная
универсальная научная библиотека
им. И.В. Бабушкина»
адрес: 160000, г. Вологда, ул. М. Ульяновой, д. 1
от _____
ФИО
зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Я _____,
(ФИО)

в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", отзываю с «___» _____ г. у бюджетного учреждения культуры Вологодской области «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И.В. Бабушкина» согласие на обработку моих персональных данных.

Дата

Подпись

Регламент по работе с персональными данными

1. При обработке персональных данных на бумажных и съемных носителях (дисках, USB flash носителях и т.п.), компьютерах и других технических средствах, работники обязаны следить как за сохранностью самих бумажных документов, съемных носителей, компьютеров и других технических средств, так и за сохранностью содержащейся в них информации, а именно не допускать неправомерного ознакомления с ней лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными.
2. Запрещается хранение или оставление бумажных документов и съемных носителей, содержащих персональные данные, в виде, позволяющем осуществить визуальный просмотр содержащихся в них персональных данных, их фотографирование или несанкционированное создание копий.
3. Напечатанные документы, содержащие персональные данные, должны изыматься из принтеров немедленно. Хранение бумажных документов и съемных носителей, содержащих персональные данные, допускается только в специальных закрытых шкафах, сейфах и помещениях, к которым исключен доступ лиц, не допущенных к обработке соответствующих персональных данных.
4. Запрещается без прямой служебной необходимости делать выписки персональных данных, распечатывать документы с персональными данными или записывать персональные данные на съемные носители.
5. Запрещается выносить документы, съемные носители или переносные компьютеры, содержащие персональные данные, за пределы служебных помещений, если это не требуется для выполнения трудовых обязанностей и, если на это не дано разрешение ответственного за организацию обработки персональных данных.
6. Бумажные документы с персональными данными, у которых истек срок хранения, лишние или испорченные копии документов с персональными данными, должны быть уничтожены без возможности их восстановления.
7. Бумажные документы с персональными данными, съемные носители с персональными данными, а также встроенные в компьютеры носители с персональными данными должны уничтожаться под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных способом, исключающим дальнейшее восстановление информации.
8. Мониторы компьютеров, использующихся для обработки персональных данных, должны быть ориентированы таким образом, чтобы исключить визуальный просмотр информации с них лицами, не имеющими допуска к обработке персональных данных.
9. Запрещается обсуждать порядок доступа, места хранения, средства и методы защиты персональных данных с кем-либо, кроме ответственного за организацию обработки персональных данных, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных,

администратора безопасности, руководства, или лица, уполномоченного руководством на обсуждение данных вопросов.

10. При выходе всех работников из помещения, в котором осуществляется работа с информационными системами, необходимо запереть помещение на ключ.

11. При обнаружении сбоя в работе информационных систем сообщить ответственному за эксплуатацию информационных систем о замеченных нарушениях информационной безопасности

АКТ
об уничтожении персональных данных
в информационных системах персональных данных

Комиссия, созданная приказом директора от _____ № _____, в составе
(дата приказа) (номер приказа)

председателя комиссии _____
(должность и фамилия, имя, отчество)

членов комиссии _____
(должность и фамилия, имя, отчество)

(должность и фамилия, имя, отчество)

(должность и фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых бюджетным учреждением культуры Вологодской области «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И. В. Бабушкина» (далее – Библиотека), находящемся по адресу: 160000, Вологда, ул. Марии Ульяновой, 1.

Перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных:

Наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации): _____

Способ уничтожения персональных данных: _____

Причина уничтожения персональных данных: _____

Дата уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных:

_____ Акт подлежит хранению до _____
(дата, прибавить три года с даты акта)

Председатель комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

АКТ

об уничтожении персональных данных
в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации

Комиссия, созданная приказом директора от _____ № _____, в составе
(дата приказа) (номер приказа)

председателя комиссии _____
(должность и фамилия, имя, отчество)

членов комиссии _____
(должность и фамилия, имя, отчество)

(должность и фамилия, имя, отчество)

(должность и фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых бюджетным учреждением культуры Вологодской области «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И. В. Бабушкина» (далее – Библиотека), находящемся по адресу: 160000, Вологда, ул. Марии Ульяновой, 1.

Перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных:

Наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации):

Способ уничтожения персональных данных:

Причина уничтожения персональных данных:

Дата уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных:

Акт подлежит хранению до _____
(дата, прибавить три года с даты акта)

Председатель комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)