

Принято и утверждено с учетом
мнения профсоюзного комитета
Протокол № 27 от 27.12.2017 г.



Е.В. Щагина

УТВЕЖДАЮ:

Директор БУК ВО

Областная универсальная
научная библиотека»

Т.Н. Буханцева

декабря 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке обработки персональных данных работников и пользователей бюджетного учреждения культуры Вологодской области «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И.В. Бабушкина» и гарантиях их защиты»

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования, а также защиты персональных данных работников и пользователей бюджетного учреждения культуры Вологодской области «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И.В. Бабушкина» (далее – Библиотека).

Настоящее Положение разработано с целью защиты персональных данных работников и пользователей Библиотеки от несанкционированного доступа к ним и их разглашения.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 24 Конституции РФ, со статьями 85-90 Трудового кодекса РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федерального закона № 436-ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», иными документами.

3. Директор Библиотеки организует работу по защите персональных данных работников и пользователей от неправомерного их использования или утраты; определяет лиц, уполномоченных на сбор, обработку и использование персональных данных пользователей, обеспечивающих работу с персональными данными, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение требований режима их защиты.

4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- а) персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- б) оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (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;

в) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

г) информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

д) использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом, затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

е) конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения лицом, получившим доступ к персональным данным требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

ж) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

з) 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;

и) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

к) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

л) 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;

II. Обработка персональных данных работников и пользователей

5. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Библиотека и ее сотрудники при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

а) обработка оператором персональных данных осуществляется исключительно в целях:

- исполнения положений нормативных актов, указанных в п.2 настоящего Положения;
- заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера;

- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания;

- обеспечения сохранности библиотечных фондов;

- сбора первичных статистических данных библиотечно-информационного обслуживания;

б) сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных

непосредственно у работника и пользователя. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника и пользователей у третьей стороны следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных. Сотрудник, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от граждан обязан разъяснить юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные;

в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работников и пользователей не предусмотренные федеральными законами персональные данные касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы работника и пользователя, запрещается основываться на персональных данных работника и пользователя, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий обеспечивается за счет средств Библиотеки в порядке, установленном федеральными законами;

е) передача персональных данных работника и пользователя третьей стороне не допускается без письменного согласия работника и пользователя, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

ж) работник и пользователь принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку своей волей и в своем интересе, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда предоставление персональных данных обязательно. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

6. Письменное согласие работника (Приложение № 1,4 к настоящему Положению) и пользователя (Приложение № 2, 3, 4 к настоящему Положению) на обработку своих персональных данных включает в себя:

а) фамилию, имя, отчество, адрес работника и пользователя, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

б) наименование и адрес учреждения (должностного лица), получающего согласие субъекта персональных данных;

в) цель обработки персональных данных;

г) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие работника и пользователя;

д) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

е) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

7. В целях обеспечения защиты персональных данных работников и пользователей, работники и пользователи имеют право:

а) на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в том числе автоматизированной) в порядке, предусмотренном законодательством;

б) на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника и пользователя, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

г) требовать от оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях

или исключениях из них;

- д) отозвать ранее данное согласие на обработку персональных данных;
- е) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите персональных данных.

8. Работник обязан своевременно информировать заведующего общим отделом об изменении персональных данных, возникших в период осуществления трудовой деятельности.

9. В личное дело работника вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с трудовыми правоотношениями и необходимые для обеспечения деятельности Библиотеки, а также исполнения должностных обязанностей работником Библиотеки.

Личное дело работника ведется общим отделом Библиотеки.

10. Персональные данные, внесенные в личные дела работников, иные сведения, содержащиеся в личных делах работников, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

Сбор и обработка персональных данных работников осуществляются без использования сети Интернет.

11. Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

- а) в случае обезличивания персональных данных;
- б) в отношении общедоступных персональных данных, полученных из справочников, адресных книг и проч.

12. К личному делу работника приобщаются:

- а) письменное заявление с просьбой о приеме на работу;
- б) собственноручно заполненный и подписанный гражданином Российской Федерации Личный листок с приложением фотографии;
- в) копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- г) копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- д) копия приказа директора Библиотеки о назначении на должность;
- е) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- ж) копии приказов директора Библиотеки о переводе работника на иную должность, о временном замещении им иной должности;
- з) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- и) аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- к) копии решений о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- л) копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении работника от замещаемой должности;
- м) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- н) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- о) копия приказа директора Библиотеки о прекращении трудового договора.

13. В личное дело работника вносятся также письменные объяснения работника, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

К личному делу работника приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14. Личные дела уволенных работников и другие документы по личному составу хранятся общим отделом Библиотеки в течение 75 лет со дня увольнения работника, после чего уничтожаются.

15. В обязанности заведующего общим отделом, осуществляющего ведение кадровой документации работников, входит:

а) приобщение перечисленных выше документов к личным делам работников;
б) обеспечение сохранности кадровой документации работников;
в) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в кадровой документации работников, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением;

ж) ознакомление работника с документами своего личного дела по просьбе работника и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. В обязанности работников, осуществляющих регистрацию пользователей, входит:

а) обеспечение получения письменного согласия пользователя на обработку его персональных данных;

б) обеспечение сохранности персональных данных пользователей;

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

г) обеспечение невозможности доступа к регистрационным карточкам пользователей и к картотеке пользователей для посторонних лиц, а также для любых работников библиотеки кроме работников службы регистрации пользователей.

17. В обязанности работников, осуществляющих обслуживание пользователей, входит:

а) обеспечение сохранности персональных данных пользователей;

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

18. Для обеспечения защиты персональных данных:

а) Библиотека принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей по защите персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) работники Библиотеки, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, обязаны ознакомиться с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных;

в) доступ в отделы библиотеки ограничен в соответствии с частью XI «Порядок допуска в помещения библиотеки и к оборудованию, закрепленному за отделами» Правил внутреннего трудового распорядка». Доступ в помещения библиотеки фиксируются охраной в Журнале учета выдачи ключей;

г) конфиденциальные документы и базы данных хранятся в несгораемых сейфах, запирающихся шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа;

д) обеспечивается раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящим Положением;

е) сотрудники, не ведущие работу с пользователями, не имеют права доступа к формулярам, информации, содержащейся в регистрационной картотеке пользователей;

ж) устанавливается запрет на копирование, редактирование, пересылку и любое несанкционированное использование персональных данных.

19. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

III. Автоматизированная обработка персональных данных

20. В Библиотеке осуществляется автоматизированная обработка персональных данных работников и пользователей Библиотеки с помощью автоматизированной библиотечно-информационной системы АБИС «ОРАС-GLOBAL» модуль «Запись читателей», сведения о заработной плате и персональных данных сотрудников - в базе данных «АС Смета».

21. Организован режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения:

а) сервер с базой данных АБИС «ОРАС-GLOBAL» располагается в серверной отдела автоматизации;

б) сервер с базой данных «АС Смета» располагается в государственном казенном учреждении Вологодской области в сфере культуры, туризма и архивов «Вологодский областной информационно-аналитический центр», расположенном по адресу: г. Вологда ул. Марии Ульяновой, д. 10.

22. Директором Библиотеки утверждается документ, определяющий перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими трудовых обязанностей. Для обеспечения защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе назначается должностное лицо (работник), ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

23. АБИС «ОРАС-GLOBAL» модуль «Запись читателей» относится к классу КЗ (информационные системы, для которых нарушения могут привести к незначительным негативным последствиям для субъектов персональных данных).

АБИС «ОРАС-GLOBAL» модуль «Запись читателей» относится к категория 3 (персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных).

АБИС «ОРАС-GLOBAL» модуль «Запись читателей» относится к типовой информационной системе.

По структуре АБИС «ОРАС-GLOBAL» модуль «Запись читателей» относится к комплексу автоматизированных рабочих мест, объединенных в единую информационную систему средствами связи без использования технологии удаленного доступа (локальные информационные системы).

По наличию подключений к сетям связи общего пользования и сетям международного информационного обмена АБИС «ОРАС-GLOBAL» модуль «Запись читателей» относится к

системе, не имеющей подключения к сетям связи общего пользования и сетям международного информационного обмена.

АБИС «ОРАС-GLOBAL» модуль «Запись читателей» по режиму обработки персональных данных в информационной системе информационные системы относятся к многопользовательским системам.

По разграничению прав доступа пользователей АБИС «ОРАС-GLOBAL» модуль «Запись читателей» относится к системе с разграничением прав доступа.

АБИС «ОРАС-GLOBAL» модуль «Запись читателей» относится к системе, все технические средства которой находятся в пределах Российской Федерации.

24. БД «АС Смета» относится к классу КЗ (информационные системы, для которых нарушение заданной характеристики безопасности персональных данных, обрабатываемых в них, может привести к незначительным негативным последствиям для субъектов персональных данных).

БД «АС Смета» относится к категории 3 (в информационной системе одновременно обрабатываются данные менее чем 1 000 субъектов персональных данных или персональные данные субъектов персональных данных в пределах конкретной организации).

БД «АС Смета» относится к типовой информационной системе.

По структуре БД «АС Смета» относится к комплексу автоматизированных рабочих мест и объединенных в единую информационную систему средствами связи с использованием технологии удаленного доступа (распределенные информационные системы).

По наличию подключений к сетям связи общего пользования и сетям международного информационного обмена БД «АС Смета» относится к системе, имеющей подключение к сетям связи общего пользования с использованием средств криптографической защиты.

БД «АС Смета» по режиму обработки персональных данных в информационной системе относится к многопользовательским системам.

По разграничению прав доступа пользователей БД «АС Смета» относится к системе с разграничением прав доступа.

БД «АС Смета» относится к системе, все технические средства которой находятся в пределах Российской Федерации.

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

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации (разграничение прав доступа с использованием паролей, персональная ответственность работника, доступ в серверную только для работников отдела автоматизации и др.);

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

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

г) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

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

26. Защита персональных данных пользователей на электронных носителях:

а) хранение персональных данных осуществляется на служебных компьютерах, недоступных для посторонних пользователей;

б) компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защищены паролями доступа. Все папки, содержащие персональные данные пользователей, а также формуляр пользователя в электронном виде защищены паролем, который сообщает специалистам отделов обслуживания заведующий отделом автоматизации.

IV. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

27. Руководитель структурного подразделения, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

28. Каждый сотрудник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

29. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, в разглашении персональных данных работников и пользователей Библиотеки, несут в соответствии с федеральными законами ответственность: дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение); административную (предупреждение или административный штраф); гражданско-правовую (возмещение причиненного ущерба); уголовную.

30. Контроль за выполнением требований настоящего Положения организуется и проводится директором (уполномоченным лицом) самостоятельно и (или) с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации. Указанный контроль проводится не реже 1 раза в 3 года в сроки, определяемые директором (уполномоченным лицом).

V. Заключительные положения

31. Настоящее Положение является внутренним документом Библиотеки и вступает в силу с момента его утверждения директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

32. Во исполнение ч. 2 ст. 18.1. Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее Положение доводится до сведения всех работников, публикуется на официальном сайте учреждения или неограниченный доступ к нему обеспечивается иным образом.

33. Изменения (изъятия, дополнения и др.) вносятся путем издания новой редакции настоящего Положения, утвержденной директором Библиотеки:

- новая редакция Положения вступает в силу со дня ее утверждения;
- предыдущая редакция Положения утрачивает силу с момента утверждения новой редакции.

34. Иные локальные нормативные акты Библиотеки должны издаваться в соответствии с настоящим Положением и законодательством в области персональных данных.

Директору БУК ВО «Областная универсальная
научная библиотека» Буханцевой Т.Н.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован ___ по адресу: _____

_____ (адрес регистрации указывается с почтовым индексом)
паспорт серия _____ N _____ выдан _____

_____ (дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных работника

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений НДФЛ в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений третьим лицам по их официальным запросам в соответствии с законодательством;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие бюджетному учреждению культуры Вологодской области «Вологодская универсальная научная библиотека им. И.В. Бабушкина» (БУК ВО «Областная универсальная научная библиотека»), расположенному по адресам: г. Вологда, ул. М. Ульяновой, д. 1, д.7 и ул. Конева, д.6, на автоматизированную, без использования средств автоматизации, а также путем смешанной обработки, с передачей полученной информации по внутренней сети организации без использования сети общего пользования Интернет, обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие предоставляется на совершение любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу вышеуказанных данных казенному учреждению Вологодской области в сфере культуры, туризма и архивов «Вологодский областной информационно-аналитический центр» (160000, г. Вологда, ул. М. Ульяновой, д.10), Бюджетному учреждению в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» 160000, г. Вологда, ул. Герцена, д.27) и иным лицам, которыми в соответствии с законодательством РФ или Вологодской области может осуществляться обработка таких персональных данных в рамках

централизации функций по ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды. по письменному запросу иной организации, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства в течение срока исполнения трудового договора и после его прекращения - в течение срока, установленного нормативными правовыми актами, до передачи документов, содержащих персональные данные, на архивное хранение.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол, возраст; дата и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона (домашний, мобильный); данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации; семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством; отношение к воинской обязанности; сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; сведения о наличии или отсутствии судимости; СНИЛС; ИНН; информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в БУК ВО «Областная универсальная научная библиотека»; сведения о доходах в БУК ВО «Областная универсальная научная библиотека»; сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

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

Мне разъяснено, что согласно пп.«б» п.4 ст.22 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», установлен срок хранения документов по личному составу -75 лет после увольнения работника.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору БУК ВО «Областная универсальная
научная библиотека» Буханцевой Т.Н.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован ___ по адресу: _____

_____ (адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт серия _____ N _____ выдан _____

_____ (дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ

пользователя библиотеки на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального их обслуживания, а также соблюдения пропускного режима, установленного правилами пользования библиотекой;
- обеспечения сохранности библиотечного имущества, в том числе библиотечного фонда, а также для рассмотрения претензий бюджетного учреждения культуры Вологодской области «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И.В. Бабушкина» (БУК ВО «Областная универсальная научная библиотека») к пользователю библиотечных услуг и совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных при нарушении Правил пользования библиотеки или нанесения материального ущерба библиотеке свободно, своей волей и в своем интересе **даю согласие** БУК ВО «Областная универсальная научная библиотека», расположенному по адресам: г. Вологда, ул. М. Ульяновой, д. 1, д. 7 и ул. Конева, д. 6, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» в соответствии со статьями 5 и 6 вышеуказанного закона.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона (домашний, мобильный); данные документа об образовании, фотография,

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

Согласие может быть отозвано путем письменного уведомления в БУК ВО «Областная универсальная научная библиотека» не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения использования персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ЛИЦА**

Я, _____,
(ФИО родителя, законного представителя)
паспорт _____ выдан _____.
(серия, номер) (когда и кем выдан)
адрес регистрации: _____,
являясь законным представителем несовершеннолетнего _____
(имя, фамилия ребенка)

даю свое согласие на обработку в бюджетном учреждении культуры Вологодской области
«Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И.В. Бабушкина», адрес:
160000, г. Вологда, ул. М. Ульяновой, д. 1, персональных данных несовершеннолетнего,
относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

Документ, подтверждающий полномочия

_____ ,
(свидетельство о рождении или иной документ)

серия _____ № _____.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях
обеспечения участия в _____

_____, а также на хранение
данных о результатах участия в сети Интернет. Настоящее согласие предоставляется мной на
осуществление _____ действий _____ в _____ отношении _____ персональных
данных _____ (имя, фамилия ребенка), которые
необходимы для достижения указанных выше целей, 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. Данное согласие действует
до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения
информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному
заявлению.

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

" _____ " _____ 20__ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

**Согласие на использование персональных данных в целях
информационного обеспечения уставной деятельности БУК ВО «Областная
универсальная научная библиотека» посредством размещения их в электронных
и печатных информационных средствах и сети Интернет, в том числе на сайтах
www.booksite.ru, www.library35.tendryakovka.ru**

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) (заполняется собственноручно полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____
полный адрес постоянного места жительства

документ, удостоверяющий личность,

наименование, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ

в соответствии с ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» действуя своей волей и в своем интересе, даю согласие бюджетному учреждению культуры Вологодской области «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И.В. Бабушкина» (далее – БУК ВО «Областная универсальная научная библиотека»), адрес: 160000, г. Вологда, ул. М. Ульяновой, д.1 считать общедоступными перечисленные ниже персональные данные в любых сочетаниях между собой: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, номер телефона, фотографию(и), должность, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые мною как субъектом персональных данных.

Данное согласие распространяется на использование вышеуказанных категорий персональных данных в целях информационного обеспечения уставной деятельности БУК ВО «Областная универсальная научная библиотека» посредством размещения их в электронных и печатных информационных средствах и сети Интернет, в том числе на сайтах www.booksite.ru, www.library35.tendryakovka.ru

Данные для использования:

Должность: _____

Ученая степень: _____

Звание: _____

Адрес электронной почты: _____

Номер телефона (включая код города): _____

Иные персональные данные, сообщаемые мною как субъектом персональных данных:

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.
Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на использование персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до дня отзыва в письменной форме;
- 2) согласие на использование персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных: _____.

(число, месяц, год)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)