МБУК «Троицкий многофункциональный культурный центр»

ПРИКАЗ

от «09» января 2018 года № 8

с. Троицкое

Об обработке и защите персональных данных работников учреждений культуры Троицкого района Алтайского края и граждан, обратившихся в учреждения культуры Троицкого района

Во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", постановления Администрации Троицкого района от 24.03.2015 г. № 134, "Об обработке и защите персональных данных работников Администрации Троицкого района и граждан, обратившихся в Администрацию Троицкого района", Приказа Комитета Троицкого района Алтайского края по культуре от 28.03.2016 г. № 3 «Об обработке и защите персональных данных работников учреждений культуры Троицкого района Алтайского края и граждан, обратившихся в учреждения культуры Троицкого района» в целях установления методов и способов обработки персональных данных и их защиты в учреждениях культуры Троицкого района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение "Об обработке и защите персональных данных работников МБУК «ТМКЦ» и граждан, обратившихся в учреждения МБУК «ТМКЦ» (прилагается).

2. Утвердить список должностных лиц, обрабатывающих персональные данные (прилагается).

3. Ведущему методисту Троицкого межпоселенческого Дома культуры А.Ю. Давыдовой:

ознакомить работников с Положением "Об обработке и защите персональных данных работников и граждан, обратившихся в учреждения МБУК «ТМКЦ". В последующем проводить ознакомление с Положением при приеме на работу;

обеспечить хранение в личном деле работника подписного листа об ознакомлении его с Положением, согласие на обработку персональных данных работника учреждения культуры Троицкого района и обязательство о неразглашении персональных данных работников учреждений культуры Троицкого района и граждан, обратившихся в учреждения культуры района;

завести журнал учета выданных персональных данных в учреждении культуры района);

завести журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в учреждения МБУК «ТМКЦ».

4. Работникам МБУК «ТМКЦ», (согласно Списку должностных лиц) подписать и представить обязательства о неразглашении персональных данных работников и граждан, обратившихся в учреждение МБУК «ТМКЦ», ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Директор МБУК «ТМКЦ» О.В. Фокина

Ознакомлены:

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБУК «ТМКЦ»
от 09.01.2018 г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ МБУК «ТМКЦ» И ГРАЖДАН, ОБРАТИВШИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИЯ МБУК «ТМЦКС»

1. Общие положения

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников учреждений и граждан, обратившихся в учреждения МБУК «ТМКЦ» (далее - Положение в соответствующем падеже), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом Российской Федерации от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне", Федеральным законом Российской Федерации от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 N 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера" и другими действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Цель Положения - определить порядок обеспечения защиты прав и свобод при обработке персональных данных работников, а также граждан, обратившихся в учреждения МБУК «ТМКЦ», и установить ответственность должностных лиц, имеющих доступ к этим персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными распорядительными документами МБУК «ТМКЦ».

Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом. Учитывая массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения не ставится.

Работники МБУК «ТМКЦ», ответственные за работу с персональными данными, должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, со всеми дополнениями и изменениями к нему (приложение N 1).

2. Понятие персональных данных

2.1. Персональные данные работника - это любая информация, относящаяся прямо или косвенно к работнику МБУК «ТМКЦ» в связи с трудовыми отношениями.

2.2. Персональные данные граждан - это любая информация, относящаяся прямо или косвенно к гражданину, обратившемуся в учреждение культуры

Троицкого района, необходимая учреждению культуры района для взаимодействия.

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

2.4. 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.

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

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

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

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

2.9. 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.

2.10. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения учреждением культуры Троицкого района, или иным, получившим доступ к персональным данным, лицом, требование не допускать их распространение без согласия работника (обратившегося гражданина) или наличия иного законного основания.

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

2.11. Перечень персональных данных работников и перечень персональных данных граждан, обратившихся в учреждения МБУК «ТМКЦ», представлены в приложениях N 2, 3.

3. Сбор и обработка персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работника МБУК «ТМКЦ», (далее - работника (обратившегося гражданина)), может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных

данных работника (обратившегося гражданина) необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.3. Все персональные данные работника (обратившегося гражданина) следует получать у него лично с его письменного согласия (приложения N 4, 5).

3.4. Если персональные данные работника (обратившегося гражданина) возможно получить только у третьей стороны, то работник (обратившийся гражданин) должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие.

3.5. Согласия работника (обратившегося гражданина) на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является работник (обратившийся гражданин);

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника (обратившегося гражданина), если получение его согласия невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в целях научной, литературной или иной творческой деятельности работника (обратившегося гражданина) при условии, что при этом не нарушаются его права и свободы;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться: фамилия, имя, отчество, должность, орган (подразделение), служебные телефоны и адрес электронной почты. Другие персональные данные (например, дата рождения и т.д.) могут включаться в справочники только с письменного согласия работника (обратившегося гражданина).

3.7. Допускается привлекать для обработки персональных данных уполномоченные организации на основе соответствующих договоров и соглашений. В случае, если учреждение МБУК «ТМКЦ» на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, то существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.8. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

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

- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

3.9. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работника (обратившегося гражданина) распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.10. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

3.11. При обнаружении нарушений порядка обработки персональных данных руководитель учреждения культуры незамедлительно приостанавливают работу информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

4. Хранение, доступ и защита персональных данных

4.1. Персональные данные работников (обратившихся граждан) могут храниться в бумажном и (или) электронном виде с соблюдением предусмотренных нормативно-правовых актов Российской Федерации и мер по защите персональных данных.

4.2. Руководители структурных подразделений и филиалов МБУК «ТМКЦ», в которых происходит обработка персональных данных, должны обеспечить защиту и конфиденциальность обрабатываемых персональных данных.

4.3. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

4.4. Работники учреждений МБУК «ТМКЦ», имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать и соблюдать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

4.5. Доступ к персональным данным имеют в рамках своих должностных обязанностей:

- директор МБУК «ТМКЦ»;

- заместители директора по музейной деятельности и библиотечному обслуживанию;

- ведущие методисты МБУК «ТМКЦ»;

-работники МБУК «ТМКЦ» (только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций этих работников);

- сам работник (только к своим персональным данным).

4.6. Иные работники учреждения культуры могут иметь доступ к персональным данным работников (обратившихся граждан) в соответствии с изданными распоряжениями, постановлениями или иными разрешительными документами.

4.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных

работников МБУК «ТМКЦ» и граждан, обратившихся в учреждение МБУК «ТМКЦ» (приложение N 6).

4.8. Работа с персональными данными лиц, не включенных в разрешительные документы, не допускается.

4.9. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

4.10. Все документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, должны храниться в местах, защищенных от несанкционированного доступа.

4.11. Доступ к электронным носителям, содержащим персональные данные, обеспечивается разграничением прав доступа к ИСПД, а также системой паролей.

4.12. Обмен персональными данными при их обработке в ИСПД осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.13. Размещение ИСПД, специальное оборудование и охрана помещений, в которых осуществляется обработка информации конфиденциального характера, персональных данных, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения в эти помещения посторонних лиц.

5. Передача персональных данных

5.1. Передача персональных данных может допускаться только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

5.2. Не допускается сообщать третьей стороне персональные данные работника (обратившегося гражданина) без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обратившегося гражданина), а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3. Не допускается сообщать персональные данные работника (обратившегося гражданина) в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.4. В учреждении МБУК «ТМКЦ», где обрабатываются персональные данные работников (обратившихся граждан), необходимо вести журнал учета выданных в учреждении персональных данных (приложение N 7). В этом журнале регистрируются сведения о лице или органе, направившем запрос, содержание запроса, перечень переданных данных, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе передачи персональных данных, а также фамилия, имя и отчество исполнителя запроса.

5.5. При передаче персональных данных работников (обратившихся граждан) третьим лицам необходимо предупреждать их о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Исключение составляет

обмен персональными данными в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6. Передача персональных данных работников (обратившихся граждан) в пределах МБУК «ТМКЦ» осуществляется в соответствии с нормативными актами (должностные инструкции работников, правила работы с Интернет, электронной почтой и др.).

5.7. Не допускается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.8. Работник (обратившийся гражданин) вправе обратиться в МБУК «ТМКЦ» для получения сведений о выполнении его законных прав по защите персональных данных. Обращения регистрируются в журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в МБУК «ТМКЦ» (приложение N 8).

6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

6.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

6.2. Работники МБУК «ТМКЦ», в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

6.3. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.4. Каждый работник МБУК «ТМКЦ», получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников (обратившихся граждан), несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера директор МБУК «ТМКЦ» вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

6.7. Неправомерность деятельности руководителей учреждений МБУК «ТМКЦ» по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

Приложение N 1
к Положению об обработке и защите персональных данных работников МБУК «ТМКЦ» и граждан, обратившихся в учреждение МБУК «ТМКЦ»

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

С Положением об обработке и защите персональных данных работников МБУК «ТМКЦ» и граждан, обратившихся в учреждение МБУК «ТМКЦ», ознакомлен(а).

_____

наименование должности работника, который ознакомлен с текстом Положения

_____ _____

(Фамилия и инициалы (роспись)

"____" _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Положению об обработке и защите персональных данных работников МБУК «ТМКЦ» и граждан, обратившихся в учреждение МБУК «ТМКЦ»

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ МБУК «ТМКЦ»

1. Фамилия, имя, отчество
2. Информация о смене фамилии, имени, отчества
3. Пол
4. Год, месяц и дата рождения
5. Место рождения
6. Гражданство
7. Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)
8. Заграничный паспорт
9. Водительское удостоверение
10. Место и дата регистрации
11. Место жительства
12. Номера телефонов (домашний, мобильный)
13. Семейное положение
14. Состав семьи
15. Отношение к воинской обязанности
16. Воинское звание, род войск
17. Военный билет, приписное свидетельство
18. Сведения о наличии детей, их возрасте, месте работы (учебы)
19. Сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах
20. Сведения о полученном профессиональном и дополнительном образовании (наименование образовательного учреждения; специальность и квалификация по документу об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний; наименование документа об образовании, его серия и номер, послевузовское профессиональное образование)
21. Трудовая книжка и сведения, содержащиеся в ней (сведения о продолжительности общего трудового стажа, страхового стажа, непрерывного стажа и др.)
22. Сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе
23. Сведения по отпускам и командировкам
24. Аттестация
25. Взыскания
26. Анкета
27. Автобиография
28. Рекомендации, характеристики
29. ИНН
30. Номер страхового свидетельства ОПС (ГПС)
31. Номер страхового полиса (ОМС)
32. Заработная плата, включая все выплаты
33. Наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению
34. Наличие судимостей
35. Социальные льготы

Приложение N 3
к Положению об обработке и защите персональных данных работников МБУК «ТМКЦ» и граждан, обратившихся в учреждение МБУК «ТМКЦ»

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАН, ОБРАТИВШИХСЯ В МБУК «ТМКЦ»

1. Фамилия, имя, отчество
2. Информация о смене фамилии, имени, отчества
3. Пол
4. Год, месяц и дата рождения
5. Место рождения
6. Гражданство
7. Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)
8. Место и дата регистрации
9. Место жительства
10. Номера телефонов (домашний, мобильный)
11. Адрес электронной почты
12. Семейное положение
13. Состав семьи
14. Военный билет, приписное свидетельство
15. Сведения о наличии детей, их возрасте, месте работы (учебы)
16. Сведения об образовании
17. Трудовая книжка и сведения, содержащиеся в ней
18. Взыскания
19. ИНН
20. Номер страхового свидетельства ОПС (ГПС)
21. Номер страхового полиса (ОМС)
22. Наличие и группа инвалидности
23. Наличие судимостей
24. Социальные льготы

Приложение N 4
к Положению об обработке и защите персональных данных работников МБУК «ТМКЦ» и граждан, обратившихся в МБУК «ТМКЦ»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных работника МБУК «ТМКЦ»

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу _____,
паспорт серия _____, номер _____,
выдан _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку (учреждением культуры, название) , расположенной по адресу: 659840, Алтайский край, Троицкий район с. Троицкое, ул. (далее - Оператор), моих персональных данных, включающих <*>: фамилию, имя, отчество, информацию о смене фамилии, имени, отчества, пол, год, месяц и дату рождения, место рождения, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), данные о наличии заграничного паспорта, водительского удостоверения, сведения о месте и дате регистрации, место жительства, номера телефонов (домашний, мобильный), семейное положение, состав семьи, отношение к воинской обязанности, воинское звание, род войск, данные военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах, сведения о наличии детей, их возрасте, месте работы (учебы), о полученном профессиональном и дополнительном образовании (наименование образовательного учреждения; специальность и квалификация по документу об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний; наименование документа об образовании, его серия и номер, послевузовское профессиональное образование), данные трудовой книжки и сведения, содержащиеся в ней (сведения о продолжительности общего трудового стажа, страхового стажа, непрерывного стажа и др.), сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, по отпускам и командировкам, об аттестации, взысканиях, а также анкету, автобиографию, рекомендации, характеристики, ИНН, номер страхового свидетельства ОПС (ГПС), номер страхового полиса (ОМС), сведения о заработной плате, включая все выплаты, наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, судимостей, социальных льгот, необходимых Оператору при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая получение (сбор), хранение, комбинирование,

передачу, систематизацию, накопление, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в локальную электронную базу данных, включения в списки (реестр) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Оператор имеет право на передачу персональных данных по корпоративным каналам передачи данных, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять служебную тайну.

Настоящее согласие дано мной на срок до 2020 года <**>.

Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства Оператора. А также имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение 10 (десяти) календарных дней.

Почтовый адрес _____

_____

___.

Номер контактного телефона _____.

"____" _____ 20__ г.

_____ _____

Ф.И.О. Подпись

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"____" _____ 20__ г.

_____ _____

Ф.И.О. Подпись

<*> Подчеркнуть нужное.

<**>Персональные данные на работника (назвать учреждение) хранятся 75 лет, на работника по договору могут ограничиваться сроком заключения договора.

Приложение N 5
к Положению об обработке и защите персональных данных работников МБУК «ТМКЦ» и граждан, обратившихся в МБУК «ТМКЦ»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных гражданина, обратившегося в МБУК «ТМКЦ»

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу _____,
паспорт серия _____, номер _____,
выдан _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку (назвать учреждение), расположенной по адресу: 659840, Алтайский край, Троицкий район с. Троицкое, ул. (далее - Оператор), моих персональных данных, включающих <*>: фамилию, имя, отчество, информацию о смене фамилии, имени, отчества, пол, год, месяц и дату рождения, место рождения, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), сведения о месте и дате регистрации, место жительства, номера телефонов (домашний, мобильный), адрес электронной почты, семейное положение, состав семьи, данные военного билета, приписного свидетельства, сведения о наличии детей, их возрасте, месте работы (учебы), сведения об образовании, данные трудовой книжки и сведения, содержащиеся в ней, а также взыскания, ИНН, номер страхового свидетельства ОПС (ГПС), номер страхового полиса (ОМС), наличие и группа инвалидности, наличие судимостей, социальных льгот, необходимых Оператору при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая получение (сбор), хранение, комбинирование, передачу, систематизацию, накопление, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в локальную электронную базу данных, включения в списки (реестр) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Оператор имеет право на передачу персональных данных по корпоративным каналам передачи данных, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять служебную тайну.

Настоящее согласие дано мной на срок до <**>.

Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства Оператора, а также имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение 10 (десяти) календарных дней.

Почтовый адрес _____
_____.

Номер контактного телефона _____.

"____" _____ 20__ г.

_____ _____
Ф.И.О. Подпись

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"____" _____ 20__ г.

_____ _____
Ф.И.О. Подпись

<*> Подчеркнуть нужное.

<**> Персональные данные на обратившихся граждан определяются по роду деятельности учреждения культуры Троицкого района..

Приложение N 6
к Положению об обработке и защите персональных данных работников МБУК «ТМКЦ» и граждан, обратившихся в МБУК «ТМКЦ»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных работников МБУК «ТМКЦ» и граждан, обратившихся в МБУК «ТМКЦ»

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

_____,
(наименование должности и подразделения)

обязуюсь не разглашать персональные данные работников МБУК «ТМКЦ» и граждан, обратившихся в МБУК «ТМКЦ», ставшие мне известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

Об ответственности за разглашение персональных данных работников предупрежден(а).

_____
(наименование должности работника)

_____ _____
(Фамилия и инициалы (роспись)

"___" _____ 20__ г.

Приложение N 7
к Положению об обработке и защите персональных данных работников МБУК «ТМКЦ» и граждан, обратившихся в МБУК «ТМКЦ»

ЖУРНАЛ
учета выданных в МБУК «ТМКЦ» персональных данных

N п/п	Лицо, орган, направивший запрос	Содержа-ние запроса	Перечень переданных данных	Дата передачи персональных данных	Дата уведомления об отказе передачи персональных данных	Ф.И.О. исполнителя запроса
1.						

Приложение N 8
к Положению об обработке и защите персональных данных работников МБУК «ТМКЦ» и граждан, обратившихся в МБУК «ТМКЦ»

ЖУРНАЛ
учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в МБУК «ТМКЦ»

N п/п	Ф.И.О.	Дата	Цель
1.			

УТВЕРЖДЕН:
Приказом МБУК «ТМКЦ» от 09.01.2018 года № 8

СПИСОК
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МБУК «ТМКЦ», ОБРАБАТЫВАЮЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

1. Фокина Ольга Владимировна - Директор МБУК «ТМКЦ»;
2. Жукова Ольга Владимировна – главный бухгалтер централизованной бухгалтерии Комитета Троицкого района Алтайского края по культуре;
3. Грошева Ольга Викторовна – ведущий бухгалтер централизованной бухгалтерии Комитета Троицкого района Алтайского края по культуре;
4. Полькина Анастасия Сергеевна – ведущий методист МБУК «ТМКЦ»;
5. Давыдова Анастасия Юрьевна – ведущий методист МБУК «ТМКЦ;
6. Кунгурцева Наталья Ивановна - заведующая сектором по массовой работе Троицкого межпоселенческого Дома культуры;
7. Ваколя Анна Васильевна - заведующая сектором по работе с молодежью Троицкого межпоселенческого Дома культуры;
8. Ельчина Людмила Григорьевна – художественный руководитель Троицкого межпоселенческого Дома культуры;
9. Шморина Валентина Николаевна – заместитель директора МБУК «ТМКЦ» по музейной деятельности;
10. Соколова Ирина Васильевна – экскурсовод Троицкого районного краеведческого музея;
11. Малыхина Наталья Федоровна - заместитель директора МБУК «ТМКЦ» по библиотечному обслуживанию;
12. Головань Ольга Александровна – ведущий методист Троицкой модельной библиотеки им. Р.М. Попова;
13. Еловикова Елена Викторовна – заведующая Троицкой детской библиотекой;
14. Спирикова Ирина Александровна – заведующая филиалом Боровлянского СДК МБУК «ТМКЦ»;
15. Копытиенко Любовь Ивановна - Заведующая филиалом Боровлянской сельской библиотекой МБУК «ТМКЦ»;
16. Мякишева Оксана Васильевна - заведующая филиалом Многоозерного СДД МБУК «ТМКЦ»;
17. Беспалова Ирина Алеексеевна - заведующая филиалом Загайновского СДД МБУК «ТМКЦ»;
18. Шанина Наталья Николаевна - заведующая филиалом Беловского СДК МБУК «ТМКЦ»;
19. Болдина Елена Николаевна - заведующая филиалом Беловской сельской библиотекой МБУК «ТМКЦ»;
20. Вельш Людмила Владимировна - заведующая филиалом Зеленополянского СДК МБУК «ТМКЦ»;
21. Жерикова Ирина Викторовна - заведующая филиалом Зеленополянской сельской библиотекой МБУК «ТМКЦ»;

22. Заведующая филиалом Беловския СДД МБУК «ТМКЦ»;

23. заведующая филиалом Беловской сельской библиотекой МБУК «ТМКЦ»;

24. Вайзингер Оксана Васильевна - заведующая филиалом Усть-Гавриловского СДД МБУК «ТМКЦ»;

25. Гребенкина Любовь Александровна - заведующая филиалом Усть-Гавриловской сельской библиотекой МБУК «ТМКЦ»;

26. Миллер Ольга Николаевна - заведующая филиалом Хайрюзовского СДК МБУК «ТМКЦ»;

27. Гвоздкова Татьяна Михайловна - заведующая филиалом Хайрюзовской сельской библиотекой МБУК «ТМКЦ»;

28. Степкина Алена Анатольевна - заведующая филиалом Новоеловского СДД МБУК «ТМКЦ»;

29. Миркушкина Ирина Владимировна - заведующая филиалом Новоеловской сельской библиотекой МБУК «ТМКЦ»;

30. Шнайдер Оксана Михайловна - заведующая филиалом Ельцовского СДК МБУК «ТМКЦ»;

31. Кондратьева Наталья Николаевна - заведующая филиалом Ельцовской сельской библиотекой МБУК «ТМКЦ»;

32. Иванова Анна Александровна - заведующая филиалом Красноярского СДК МБУК «ТМКЦ»;

33. Ходыкина Оксана Владимировна - заведующая филиалом Красноярской сельской библиотекой МБУК «ТМКЦ»;

34. Фролова Лолия Кучкаровна - заведующая филиалом Горновского СДК МБУК «ТМКЦ»;

35. Коцуба Надежда Викторовна - заведующая филиалом Горновской сельской библиотекой МБУК «ТМКЦ»;

36. Кузнецова Евгения Викторовна - заведующая филиалом ГОрновской сельской библиотекой МБУК «ТМКЦ»;

37. Нефедова Татьяна Николаевна - заведующая филиалом Большереченского СДД МБУК «ТМКЦ»;

38. Иконникова Надежда Борисовна - заведующая филиалом Петровской сельской библиотекой МБУК «ТМКЦ»;

39. заведующая филиалом Петровского СДК МБУК «ТМКЦ»;

40. Овсянникова Ирина Аркадьевна - заведующая филиалом Песьянского СДД МБУК «ТМКЦ»;

41. Менякина Татьяна Николаевна - заведующая филиалом Пролетарского СДК МБУК «ТМКЦ»;

42. Захарова Марина Васильевна - заведующая филиалом Пролетарской сельской библиотекой МБУК «ТМКЦ»;

43. Корнеева Ольга Николаевна - заведующая филиалом Озеро-Петровского СДД МБУК «ТМКЦ»;

44. Заведующая филиалом Заводской сельской библиотекой МБУК «ТМКЦ»;

45. Зверева Галина Тимофеевна - заведующая филиалом Тюменским СДД МБУК «ТМКЦ».