

ПОЛИТИКА
Муниципального бюджетного учреждения культуры Ильинский
Дом культуры Слободского района Кировской области
в отношении обработки и защиты персональных данных

1. Общие положения

1. Настоящая Политика МБУ Ильинский Дом культуры в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) определяет цели обработки персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении Ильинский Дом культуры (далее Учреждение), категории обрабатываемых персональных данных, правовое основание обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, порядок и условия обработки персональных данных, перечень мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

2. В настоящей Политике используются следующие основные понятия:

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

2) **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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

3) **оператор персональных данных** - Муниципальное бюджетное учреждение Ильинский Дом культуры, которое самостоятельно организует и (или) осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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;

5) **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

6) **неавтоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с использованием материальных носителей, в том числе в бумажном виде;

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

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

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

персональных данных);

10) **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;

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

12) **обработка специальной категории персональных данных** - обработка, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;

13) **обработка биометрических персональных данных** - сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность;

14) **информационная система** - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств, созданная, приобретенная, накапливаемая в целях реализации полномочий Учреждения;

15) **информационная система персональных данных (далее - ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных оператора персональных данных и технических средств, информационных технологий, которые обеспечивают обработку и защиту персональных данных;

16) **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

17) **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их раскрытия третьим лицам и не распространять персональные данные без **согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом**;

18) **муниципальная информационная система** - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств, созданная, приобретенная, накапливаемая в целях реализации полномочий Учреждения;

19) **ответственное лицо за организацию обработки и защиты персональных данных в Учреждении** - сотрудник оператора, отвечающий за вопросы информационной безопасности;

20) **уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (далее Роскомнадзор)** - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий самостоятельно функции по контролю и надзору за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства РФ в области персональных данных.

3. Учреждение при обработке персональных данных имеет право:

1) осуществлять обработку персональных данных на законной и справедливой основе, с достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

2) обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

3) хранить персональные данные 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 или другим документом;

4) уничтожать либо обезличивать персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5) передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам, по основаниям предусмотренным действующим законодательством РФ.

4. Учреждение при обработке персональных данных обязано:

1) получать у субъекта персональных данных лично или через его законного представителя письменное разрешение на обработку его персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Учреждению на основании федерального закона или если персональные данные, разрешены субъектом персональных данных для распространения;

2) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3) обеспечить безопасность обработки персональных данных;

4) разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления персональных данных, если это является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) предоставлять по просьбе субъекта персональных данных (его представителя) информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ, муниципальными правовыми актами Администрации Ильинского сельского поселения, нормативными актами Учреждения и настоящей Политикой;

6) вносить соответствующие изменения в персональные данные субъекта, или уничтожить, или блокировать соответствующие персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными.

5. Учреждение принимает меры, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006

№ 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним правовыми актами. К таким мерам относятся:

1) назначение ответственного лица за организацию обработки и защиту персональных данных в Учреждении;

2) издание документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике в отношении обработки персональных данных, локальным актам;

5) оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными Роскомнадзором, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

6) ознакомление работников Учреждения, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику в отношении обработки персональных данных, нормативными актами по вопросам обработки персональных данных.

6. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать полную информацию, касающуюся обработки Учреждением его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) отозвать согласие на обработку своих персональных данных;

3) обжаловать действия или бездействие Учреждения при обработке своих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Субъект персональных данных обязан:

1) передавать Учреждению достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен законодательством;

2) своевременно сообщать Учреждению об изменении своих персональных данных.

2. Цели обработки персональных данных

8. Обработка персональных данных в Учреждении ограничивается достижением конкретных, определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями обработки персональных данных.

9. В Учреждении осуществляется обработка персональных данных в следующих целях:

1) учет, обработка и хранение информации по обращениям физических лиц;

2) обеспечение кадровой работы;

3) учет и хранение информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами;

4) учет и хранение информации по заключению, исполнению и прекращению договоров с контрагентами;

5) учет и хранение информации, содержащейся в письмах о проведении мероприятий;

6) учет и хранение сведений о сертификатах ключей проверки электронной подписи;

7) хранение информации об участниках мероприятий;

8) учет, хранение и предоставление информации по обращениям юридических и физических лиц;

9) учет и хранение информации по вопросам противодействия коррупции;

10) учет и хранение информации о посетителях, участниках творческих коллективов, клубных формирований и их законных представителей (в случае если участник несовершеннолетний), а также пользователей официального сайта учреждения;

11) учет и хранение информации о безработных гражданах и граждан, ищущих работу, состоящих на регистрационном учете в службе занятости населения для выполнения общественных работ.

12) подготовка и представление документов на награждение участников творческих коллективов, клубных формирований.

10. В соответствии с требованиями законодательства РФ каждая цель обработки персональных данных должна в себя включать:

- категории персональных данных,
- перечень персональных данных,
- правовое основание обработки,
- действия с персональными данными,
- категории субъектов персональных данных,
- способы обработки персональных данных,

- срок обработки и хранения персональных данных.

11. В Учреждении обрабатываются персональные данные в связи с реализацией трудовых отношений, осуществлением муниципальных функций, переданных полномочий и обязанностей.

12. В связи с реализацией трудовых отношений в Учреждении обработка персональных данных, указанных в пункте 1 приложения № 1 к настоящей Политике, осуществляется в следующих целях:

1) обеспечение кадровой работы;

2) учет и хранение информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами;

3) учет и хранение информации о безработных гражданах и граждан, ищущих работу, состоящих на регистрационном учете в службе занятости населения для выполнения общественных работ;

4) учет и хранение информации по вопросам противодействия коррупции.

12.1. Обеспечение кадровой работы.

В целях обеспечения кадровой работы обрабатываются:

1) Персональные данные:

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

- число, месяц, год рождения;

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

- место рождения;

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

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- свидетельство государственной регистрации актов гражданского состояния;

- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

- приказ о назначении на должность;

- приказ об увольнении;

- приказ о переводе на иную должность, о временном замещении им иной должности;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

- аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

- копии решений о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

- сведения о социальном положении;

- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности;

- документ об образовании;

- сведения об ученой степени;

- справка МСЭК;

- заявление с просьбой о поступлении на работу и замещении должности;

- личная карточка работника (форма Т-2);

- свидетельства о рождении детей (н/л);

- сведения о работе, в том числе: дата, основания поступления на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных

подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- содержание и реквизиты трудового договора;
- род деятельности;
- справка о заработной плате с предыдущего места работы;
- реквизиты документов, удостоверяющих личность;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином РФ, претендующим на замещение должности, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

2) Специальные категории персональных данных:

- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;
- информация о наличии или отсутствии судимости.

3) Биометрические персональные данные:

- фотография;
- паспортные данные гражданина РФ.

4) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:

- работники Учреждения;
- граждане, претендующие на должности;
- иные субъекты персональных данных.

5) Правовое основание обработки персональных данных:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), удаление, уничтожение.

7) Способ обработки персональных данных: смешанный.

8) Сроки обработки и хранения персональных данных определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

12.2. Учет и хранение информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

В целях учета и хранения информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами обрабатываются:

1) Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;

2) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:

- работники Учреждения.

3) Правовое основание обработки персональных данных:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных
- данных на обработку его персональных данных.

4) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: хранение, использование.

5) Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

6) Сроки обработки и хранения персональных данных определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

12.3. Учет и хранение информации о безработных гражданах и граждан, ищущих работу, состоящих на регистрационном учете в службе занятости населения для выполнения общественных работ.

В целях учета и хранения информации о безработных гражданах и граждан, ищущих работу, состоящих на регистрационном учете в службе занятости населения для выполнения общественных работ обрабатываются:

1) Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- реквизиты договора для участия в общественных работах;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- род деятельности (наименование должности, специальности);
- место работы;

2) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:

- гражданам, **ищущим работу, состоящим на регистрационном учете в службе занятости населения для выполнения общественных работ**

3) Правовое основание обработки персональных данных:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), удаление, уничтожение.

5) Способ обработки персональных данных: смешанный.

6) Сроки обработки и хранения персональных данных определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

12.4. Учет и хранение информации по вопросам противодействия коррупции.

В целях учета и хранения информации по вопросам противодействия коррупции обрабатываются:

1) Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

- сведения о социальном положении;

- сведения о работе, в том числе: дата, основания поступления на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных

подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

характера;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином РФ, претендующим на замещение должности, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

- сведения об образовании;
- род деятельности;
- реквизиты документов, удостоверяющих личность;
- сведения о земельном участке собственника;
- сведения о праве собственности;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- место работы;
- сумма штрафа;
- адрес электронной почты;
- сведения о материальном положении, выплатах, собственности и другие

сведения, указываемые добровольно;

- сведения о трудовой деятельности.

2) Специальные категории персональных данных:

- информация о наличии или отсутствии судимости;

3) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:

- работники Учреждения;
- граждане, претендующие на должности;

- должностные и физические лица, на которых составляются протоколы об административных правонарушениях;

- лица, в отношении которых осуществляется проверка;

4) Правовое основание обработки персональных данных:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

5) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление) удаление.

6) Способ обработки персональных данных: смешанный.

7) Сроки обработки и хранения персональных данных определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

4. Порядок и условия обработки персональных данных в связи с осуществлением функций, переданных полномочий и обязанностей.

13. В связи с осуществлением функций, переданных полномочий и обязанностей в Учреждении обработка персональных данных, указанных в пункте 2 приложения № 1 к настоящей Политике, осуществляется в следующих целях:

- 1) учет, обработка и хранение информации по обращениям физических лиц;

2) учет и хранение информации в связи с оказанием услуг по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества

3) учет и хранение информации, в связи с подготовкой и представлением документов на награждение участников творческих коллективов, клубных формирований.

4) учет и хранение информации при осуществлении договорных отношений, в том числе гражданско-правового характера с учреждением или находящиеся на этапе преддоговорных отношений подобного характера;

13.1. Учет, обработка и хранение информации по обращениям физических лиц.

В целях учета, обработки и хранения информации по обращениям физических лиц обрабатываются:

1) Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- род деятельности;
- адрес электронной почты.

2) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:

- физические лица, обратившиеся в Учреждение;
- иные субъекты персональных данных.

3) Правовое основание обработки персональных данных:

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

4) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, передача, хранение, уточнение (обновление), использование, удаление, уничтожение.

5) Способ обработки персональных данных: смешанный.

6) Сроки обработки и хранения персональных данных: 5 лет.

13.2. Учет и хранение информации в связи с оказанием услуг по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

В целях учета и хранения информации в связи с оказанием услуг по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества обрабатываются:

1) Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- информация о гражданстве;
- место рождения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- реквизиты документов, удостоверяющих личность;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- сведения об опекунов;
- сведения о семейном положении;
- номер контактного телефона;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сумма оказываемой услуги;

- адрес электронной почты;
 - сведения о государственном регистрационном знаке транспортного средства;
 - сведения о льготах;
 - сведения об инвалидности;
 - пол;
 - вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.
- 2) Биометрические персональные данные:
- фото и видеосъемка;
 - паспортные данные гражданина РФ.
- 3) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:
- участникам творческих коллективов, клубных формирований и их законным представителям (в случае если участник несовершеннолетний);
 - иным субъектам персональных данных.
- 4) Правовое основание обработки персональных данных:
- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.
- 5) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: хранение, использование.
- 6) Способ обработки персональных данных: автоматизированный.
- 7) Сроки обработки и хранения персональных данных определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

13.3. Учет и хранение информации, в связи с подготовкой и представлением документов на награждение участников творческих коллективов, клубных формирований.

В целях подготовки и представления документов на награждение участников творческих коллективов, клубных формирований обрабатываются:

- 1) Персональные данные:
- фамилия, имя, отчество;
 - пол;
 - род деятельности;
 - сведения об образовательном учреждении;
 - число, месяц, год рождения;
 - характеристика (сведения о заслугах).
- 2) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:
- номинированные на награждение участники творческих коллективов, клубных формирований учреждения.
- 3) Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.
- 4) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: сбор, использование, передача (предоставление), удаление.
- 5) Способ обработки персональных данных: смешанный.
- 6) Сроки обработки и хранения персональных данных определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

13.4. Учет и хранение информации при осуществлении договорных отношений в том числе гражданско-правового характера с учреждением или находящиеся на этапе преддоговорных отношений подобного характера.

В целях учета и хранения при осуществлении договорных отношений в том числе гражданско-правового характера с учреждением или находящиеся на этапе преддоговорных отношений подобного характера обрабатываются:

1) Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона;
- сведения из основного документа, удостоверяющего личность;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сумма оказываемой услуги;
- адрес электронной почты;
- сведения о государственной регистрации;
- банковские реквизиты;
- вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

2) Обрабатываемые персональные данные принадлежат следующим категориям субъектов персональных данных:

- физическим лицам, обратившимся в Учреждение;
- иным субъектам персональных данных.

3) Правовое основание обработки персональных данных:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных;
- данных на обработку его персональных данных.

4) Обработка персональных данных осуществляется путем следующих действий: хранение, использование.

5) Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

6) Сроки обработки и хранения персональных данных определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

5. Порядок и условия обработки персональных данных в зависимости от особых категорий обрабатываемых персональных данных

14. В Учреждении осуществляется обработка персональных данных в зависимости от особых категорий обрабатываемых персональных данных:

1) обработка специальных категорий персональных данных;

2) обработка биометрических персональных данных.

3) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

15. Обработка специальных категорий персональных данных.

15.1. В Учреждении категорически запрещается обработка специальных категорий персональных данных касающихся: расовой принадлежности; политических взглядов; философских убеждений; интимной жизни; религиозных убеждений; национальной принадлежности.

15.2. В Учреждении разрешается обработка специальных категорий персональных данных, касающихся состояния здоровья, судимости в минимально необходимом объеме при обязательном соблюдении любого из следующих условий:

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

2) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;

3) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

4) обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

5) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ о безопасности, о противодействии терроризму, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством РФ;

6) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

7) обработка персональных данных о судимости осуществляется в пределах полномочий, предоставленных Учреждению в соответствии с законодательством РФ.

15.3. Обработка специальных категорий персональных данных в Учреждении осуществляется в следующих целях:

- обеспечение кадровой работы для участия в клубных формированиях,
- учет и хранение информации по вопросам противодействия коррупции.

15.4. Обработка специальных категорий персональных данных в Учреждении осуществляется смешанным способом.

15.5. Если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка специальных категорий персональных данных, то обработка прекращается, если иное не установлено федеральным законом.

16. Обработка биометрических персональных данных.

16.1. В Учреждении для установления личности субъекта персональных данных осуществляется обработка биометрических персональных данных: копия паспорта и фотография субъекта персональных данных.

16.2. Обработка биометрических персональных данных в Учреждении осуществляется в целях обеспечения кадровой работы и обработки и хранения информации в связи с оказанием услуг по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

16.3. Обработка биометрических персональных данных в Учреждении осуществляется неавтоматизированным способом.

16.4. Если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка биометрических персональных данных, то обработка прекращается, если иное не установлено федеральным законом.

17. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

17.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется в целях выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

17.2. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется в Учреждении автоматизированным способом.

17.3. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, если иное не предусмотрено законодательством РФ, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ и с согласия, которое оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

18. Обработка всех категорий персональных данных в Учреждении осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

19. В случае отказа субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные, предоставление которых является обязательным в соответствии с правовыми актами РФ, Учреждение разъясняет данному субъекту в письменной форме юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные (форма разъяснения представлена в приложении № 4 к настоящей Политике).

20. Обработка всех категорий персональных данных в Учреждении осуществляется путем:

- 1) получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъекта персональных данных;
- 2) предоставления субъектом персональных данных оригиналов необходимых документов;
- 3) получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;
- 4) получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ;
- 5) получения персональных данных из общедоступных источников;
- 6) фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;
- 7) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных;
- 8) использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой Учреждением деятельности.

21. Обработка всех категорий персональных данных в Учреждении осуществляется с помощью средств вычислительной техники (автоматизированная обработка) либо без ее использования (неавтоматизированная обработка), а также смешанным способом.

22. Обработке подлежат только персональные данные, которые соответствуют целям их обработки.

23. Передача (предоставление, доступ) и использование всех категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством с условием соблюдения требований конфиденциальности персональных данных, установленных статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

24. Передача персональных данных третьим лицам допускается с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, установленных законодательством РФ.

25. При передаче персональных данных третьим лицам в соответствии с заключенным договором ими обеспечивается обязательное выполнение требований законодательства РФ и муниципальных правовых актов.

26. Передача персональных данных в уполномоченные органы (ФНС России, ПФР России, ФОМС России и др.) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

27. Учреждение вправе поручить обработку персональных данных другому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с согласия субъекта персональных данных на основании заключаемого договора. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Учреждения, обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, условия конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных, предусмотренные законодательством РФ в области персональных данных.

28. В Учреждении обработка всех категорий персональных данных прекращается при следующих условиях:

- 1) достижение целей обработки персональных данных;
- 2) истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных;
- 3) выявление неправомерной обработки персональных данных;
- 4) обращение субъекта персональных данных в Учреждение с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

29. В случае обращения субъекта персональных данных в Учреждение с требованием о прекращении обработки его персональных данных работники Учреждения обязаны в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока.

30. Хранение всех категорий персональных данных в Учреждении осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

31. Сроки хранения всех категорий персональных данных в Учреждении определяются в соответствии с законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

32. Базы данных, в которых хранятся персональные данные Учреждения, находятся на территории РФ, в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

7. Порядок и условия обработки персональных данных в информационных системах персональных данных

33. В Учреждении не осуществляется обработка персональных данных в информационных системах персональных данных.

8. Трансграничная передача персональных данных.

В Учреждении не осуществляется трансграничная передача персональных данных.

9. Меры по обеспечению безопасности обработки персональных данных

34. Безопасность персональных данных, обрабатываемых в Учреждении с использованием средств автоматизации, без использования средств автоматизации, смешанным способом достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- 1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн;
- 2) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн;
- 3) применение средств защиты информации;
- 4) учет машинных носителей персональных данных;
- 5) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на ИСПДн и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- 6) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 7) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн;
- 8) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

35. В случае компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в Учреждении обеспечивается взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование об этом ФСБ России.

36. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, с момента выявления такого инцидента Учреждение уведомляет ответственное лицо за организацию обработки и защиту персональных данных Учреждения и Роскомнадзор:

- 1) в течение 24 (двадцати четырех) часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также сообщает сведения о лице, которое взаимодействует с Роскомнадзором, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;
- 2) в течение 72 (семидесяти двух) часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также сообщает сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

37. Информация о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную или случайную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, передается в ФСБ России.

38. Доступ к персональным данным при их автоматизированной обработке в ИСПДн предусматривает обязательное наличие логина и пароля определенной сложности и предоставляется в соответствии:

- 1) с функциями, предусмотренными должностными инструкциями работников Учреждения;
- 2) с подписанием обязательства о неразглашении персональных данных, форма которого приведена в приложении № 5 к настоящей Политике.

10. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных и формы документов

39. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки Учреждение принимает меры по актуализации, исправлению информации или прекращению обработки персональных данных.

40. Обработываемые персональные данные в Учреждении подлежат уничтожению в следующих случаях:

1) в случае достижения цели обработки персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением с субъектом персональных данных либо если не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами;

2) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением с субъектом персональных данных либо если не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами;

3) в случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока.

41. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в пункте 43 настоящей Политики, необходимо заблокировать такие персональные данные и обеспечить их уничтожение в срок не более чем 6 (шести) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

42. Блокирование персональных данных осуществляется Учреждением по требованию субъекта персональных данных (его представителя), а также по требованию Роскомнадзора в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними.

43. Субъект персональных данных (его представитель) имеет право направить запрос в Учреждение по поводу неточности персональных данных, неправомерности их обработки, отзыва согласия и доступа субъекта персональных данных к своим данным.

44. Рассмотрение запросов устанавливаются Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных (их представителей) в муниципальном бюджетном учреждении культуры

«Георгиевская централизованная клубная система», утвержденные приказом Учреждения.

45. В Учреждении для работы с персональными данными используются следующие формы документов:

1) форма согласия на обработку персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Георгиевская централизованная клубная система» (приложение № 2);

2) форма согласия на обработку персональных данных субъекта персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Георгиевская централизованная клубная система» (приложение № 3);

3) форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные (биометрические персональные данные) (приложение № 4);

4) форма обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные (приложение № 5).

11. Ответственное лицо за организацию обработки и защиты персональных данных в Учреждении

46. Ответственное лицо за организацию обработки и защиты персональных данных в Учреждении (далее - ответственное лицо за организацию обработки и защиты ПДн) назначается приказом директора Учреждения из числа работников Учреждения, относящихся к группе должностей не ниже категории «специалист» в соответствии с распределением обязанностей.

47. Ответственное лицо за организацию обработки и защиты ПДн в своей работе руководствуется законодательством РФ в области персональных данных и настоящей Политикой.

48. Ответственное лицо за организацию обработки и защиты ПДн обязано:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

2) организовывать осуществление внутреннего контроля требований законодательства РФ в области защиты персональных данных;

3) организовывать доведение до лиц, обрабатывающих персональные данные или имеющих к ним доступ, положений законодательства РФ в области персональных данных, правовых актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;

4) в случае нарушений требований к защите персональных данных организовывать принятие необходимых мер по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

49. Ответственное лицо за организацию обработки и защиты ПДн вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки и защиты персональных данных;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных сотрудников Учреждения с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности;

3) требовать прекращения обработки персональных данных в случае нарушения установленного порядка работ или нарушения функционирования средств и систем защиты информации.

50. Ответственное лицо за организацию обработки и защиты ПДн несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки и защиты персональных данных в Учреждении в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

Приложение № 1
к Политике муниципального бюджетного
учреждения Ильинский Дом культуры в отношении обработки и
защиты персональных данных

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в муниципальном бюджетном
учреждении Ильинский Дом культуры
Перечень персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений**

№ п/п	Наименование сведений
1.	Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
2.	число, месяц, год рождения;
3.	информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
4.	место рождения;
5.	адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
6.	номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
7.	страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
8.	страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования;
9.	идентификационный номер налогоплательщика;
10.	свидетельство государственной регистрации актов гражданского состояния;
11.	сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
12.	приказ о назначении на должность;
13.	приказ об увольнении;
14.	приказ о переводе на иную должность, о временном замещении им иной должности;
15.	сведения документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

16.	аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
17.	копии решений о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
18.	сведения о социальном положении;
19.	трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности;
20.	документ об образовании;
21.	сведения об ученой степени;
22.	справка МСЭК;
23.	заявление с просьбой о поступлении и замещении должности;
24.	личная карточка работника (форма Т-2);
25.	свидетельства о рождении детей (н/л);
26.	сведения о работе, в том числе: дата, основания поступления на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы
27.	сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
28.	сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
29.	сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
30.	содержание и реквизиты трудового договора;
31.	род деятельности;
32.	справка о заработной плате с предыдущего места работы;
33.	реквизиты документов, удостоверяющих личность;
34.	сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на

	которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином РФ, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы РФ или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
35.	медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;
36.	информация о наличии или отсутствии судимости;
37.	фотография
38.	номер расчетного счета;
39.	номер банковской карты;
40.	род деятельности;
41.	реквизиты договора для участия в общественных работах;
42.	сведения о земельном участке собственника;
43.	сведения о праве собственности;
44.	место работы;
45.	сумма штрафа;
46.	адрес электронной почты;
47.	сведения о материальном положении, выплатах, собственности и другие сведения, указываемые добровольно;
48.	сведения о трудовой деятельности.

1. Перечень персональных данных в связи с осуществлением функций, переданных полномочий и обязанностей

№ п/п	Наименование сведений
1.	Фамилия, имя, отчество;
2.	число, месяц, год рождения;
3.	место рождения;
4.	адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
5.	номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
6.	сведения из основного документа, удостоверяющего личность;
7.	сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
8.	сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного

	страхования;
9.	сведения о трудовой деятельности;
10.	сумма оказываемой услуги;
11.	адрес электронной почты;
12.	сведения о государственном регистрационном знаке транспортного средства;
13.	сведения о социальном положении;
14.	сведения о льготах;
15.	сведения об инвалидности;
16.	сведения о материальном положении, выплатах, собственности и другие сведения, указываемые добровольно в обращениях;
17.	пол;
18.	вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
19.	сведения о семейном положении;
20.	сведения об образовании;
21.	род деятельности;
22.	сведения об образовательном учреждении

Приложение № 2
к Политике муниципального бюджетного
учреждения Ильинский Дом культуры в отношении обработки и
защиты персональных данных

ФОРМА СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных в связи с реализацией трудовых
отношений в муниципальном бюджетном учреждении Ильинский Дом культуры

Директору МБУ Ильинский ДК
в отношении обработки и
защиты персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия № _____ выдан_

(кем и когда выдан документ)

проживающий(ая) по адресу:

являюсь субъектом персональных данных:

1. Свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений (далее - Согласие) муниципальному бюджетному учреждению Ильинский Дом культуры, зарегистрированному по адресу: ул. Шутова 12 на обработку и предоставление своих персональных данных, любым законодательно разрешенным способом:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); число, месяц, год рождения; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); место рождения; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования; идентификационный номер налогоплательщика; свидетельство государственной регистрации актов гражданского состояния; сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших); приказ о назначении на должность; приказ об увольнении; приказ о переводе на иную должность, о временном замещении им иной должности; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период; копии решений о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены; сведения о социальном положении; трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности; документ об образовании; сведения об ученой степени; справка МСЭК; заявление с просьбой о поступлении на работу и замещении должности; личная карточка работника (форма Т-2); свидетельства о рождении детей (н/л); сведения о работе, в том числе: дата, основания поступления на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; содержание и реквизиты трудового договора; род деятельности; справка о заработной плате с предыдущего места работы; содержание и реквизиты трудового договора; реквизиты документов, удостоверяющих личность; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином РФ, претендующим на замещение должности, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу; информация о наличии или отсутствии судимости; номер расчетного счета; номер банковской карты; сведения о земельном участке собственника; сведения о праве собственности; сумма штрафа; адрес электронной почты; сведения о материальном положении, выплатах, собственности и другие сведения, указываемые добровольно; сведения о трудовой деятельности и другие сведения, указываемые добровольно. в целях: обеспечение кадровой работы; учет и хранение информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами; учет и хранение информации о безработных гражданах и граждан, ищущих работу, состоящих на регистрационном учете в службе занятости населения для выполнения общественных работ; учет и хранение информации по вопросам противодействия коррупции.

2. Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации и без средств автоматизации, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным

законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3. Срок действия Согласия, - с даты подписания Согласия, в течение неопределенного срока. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в произвольной форме в адрес Оператора.

4. Я предупрежден(а), что в случае отзыва Согласия, Оператор вправе продолжать обработку персональных данных без Согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 и в пунктах 2-10 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« » 20 _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 3
к Политике муниципального бюджетного
учреждения Ильинский Дом культуры в отношении обработки и
защиты персональных данных

**ФОРМА
СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
субъекта персональных данных в муниципальном бюджетном
учреждении Ильинский Дом культуры**

Директору МБУ Ильинский ДК

Я,
паспорт серия № _____ (фамилия, имя, отчество полностью)
_____выдан_ (кем и когда выдан документ)

проживающий(ая) по адресу:

являюсь субъектом персональных данных:

1. Свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку персональных данных (далее - Согласие) муниципальному бюджетному учреждению Ильинский Дом культуры, зарегистрированному по адресу: ул. Шутова 12 на обработку и предоставление следующих персональных данных:

(указываются категории персональных данных)

в целях: _____

(указывается цель обработки)

2. Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации и без средств автоматизации, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Срок действия Согласия, - с даты подписания Согласия, в течение неопределенного срока. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в произвольной форме в адрес Оператора.

3. Я предупрежден(а), что в случае отзыва Согласия, Оператор вправе продолжать обработку персональных данных без Согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 и в пунктах 2-10 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« » 20 г.

(дата) (подпись)

(расшифровка подписи)

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

Приложение № 4

к Политике муниципального бюджетного
учреждения Ильинский Дом культуры
ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЕ

субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные (биометрические персональные данные)

Мне, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(кем и когда выдан документ)

проживающий(ая) по адресу: _____

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставлять персональные данные в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Георгиевская централизованная клубная система» в целях _____

(указать цель обработки персональных данных)

Мне разъяснено, что в случае отказа представить мои персональные данные муниципальному бюджетному учреждению Ильинский Дом культуры это повлечет за собой:

- невозможность поступления на работу в муниципальное бюджетное учреждение Ильинский Дом культуры (невозможность заключения трудового договора);
 - замещения должности в муниципальном бюджетном учреждении Ильинский Дом культуры;
 - невозможность осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на муниципальное бюджетное учреждение Ильинский Дом культуры функций, переданных полномочий и обязанностей;
 - невозможность получения ответа на мое обращение в МБУ Ильинский ДК, подлежащее рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - невозможность реализовать права и обязанности, указанные в главах 2 и 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- (Нужные перечисленные выше условия подчеркнуть).

« » 20 __

(дата) (подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Политике муниципального
бюджетного учреждения Ильинский
Дом культуры

**ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Директору МБУ Ильинский ДК

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

исполняющий (исполняющая) должностные обязанности по замещаемой должности
(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования правовых актов, регламентирующих вопросы обработки и защиты персональных данных.

5. После прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« » 20 ____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)