МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«БИБЛИОТЕКА СЕЛЯТИНО»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 10-п от
«31» марта 2022 г.
МАУК «Библиотека
Селятино

ПОЛИТИКА
обработки и защиты персональных данных Муниципального автономного учреждения культуры «Библиотека Селятино»

1. Общие положения

1.1 Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее –Политика) составлена в соответствии с пунктом 2 статьи 18.1 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г., а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты и обработки персональных данных и действует в отношении всех персональных данных (далее – Данные), которые ***Муниципальное автономное учреждение культуры «Библиотека Селятино»*** (далее – Библиотека) может получить от субъекта персональных данных, являющегося стороной по гражданско-правовому договору, а также от субъекта персональных данных, состоящего с Библиотекой в отношениях, регулируемых трудовым законодательством (далее – Работник).

1.2 Назначение настоящей Политики является установление основных принципов и подходов к обработке и обеспечению безопасности персональных данных в Библиотеке, а также обеспечение защиты прав субъектов персональных данных при обработке их персональных данных Библиотекой в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

1.3 Библиотека обеспечивает защиту обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного использования или утраты в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4 Действие Политики распространяется на все процессы Библиотеки, связанные с обработкой персональных данных.

Политика распространяется на Данные, полученные как до, так и после вступления в силу настоящей Политики.

1.5 Политика определяет:

- цели, порядок обработки и состав персональных данных, которых подлежат обработке в Библиотеке;
- меры защиты персональных данных при их обработке в Библиотеке.

1.6 Политика вступает в силу с момента ее утверждения директором Библиотеки и действует бессрочно до замены ее новой Политикой. Изменения в Политику вносятся приказом директора Библиотеки.

1.7 Пересмотр и обновление настоящей Политики осуществляется в связи с изменениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, по результатам анализа актуальности, достаточности и эффективности используемых мер обеспечения информационной безопасности, а также по результатам иных контрольных мероприятий.

1.8 Настоящая Политика является открытым документом и предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц. Настоящая Политика размещается на официальном сайте Библиотеки в общем доступе.

Сотрудники Библиотеки должны быть ознакомлены с настоящей Политикой под роспись.

1.9 Основные понятия и определения, используемые в настоящей Политике:

персональные данные	– любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
субъект персональных данных	– физическое лицо;
пользователь	– физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;
посетитель	– лицо (не пользователь), осуществляющее проход в здание и помещения Библиотеки для участия в мероприятиях и

	решения иных задач;
оператор персональных данных	– государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
биометрические персональные данные	– физиологические данные (дактилоскопические данные, радужная оболочка глаз, анализы ДНК, рост, вес и другие), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображение человека (фотография и видеозапись), которые позволяют установить его личность и используются оператором для установления личности субъекта;
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;
автоматизированная обработка персональных данных	– обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
конфиденциальность персональных данных	– обязательное для соблюдения должностными лицами Библиотеки, получившими доступ к персональным данным субъектов, требование не допускать их распространение без согласия работника или иного законного основания;
распространение персональных данных	– действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
предоставление персональных данных	– действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
блокирование персональных данных	– временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
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;
обезличивание персональных данных	– действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
информационная система персональных данных	– совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку с использованием информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных	– передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;
угрозы безопасности персональных данных	– совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;
уровень защищенности персональных данных	– комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1.10 Информация о Библиотеке как операторе персональных данных

Наименование: Муниципальное автономное учреждение культуры «Библиотека Селятино»

Юридический адрес:143345, Московская область, г. Наро-Фоминск, п.Селятино, ул. Спортивная, общ. №2

Фактический адрес: 143345, Московская область, г. Наро-Фоминск, п.Селятино, ул. Спортивная, общ. №2

ИНН: 5030068125

Адрес официального сайта Библиотеки: http://cmbnf.ru

Реестр операторов персональных данных: https://pd.rkn.gov.ru/operators-registry/operators-list, регистрационный номер № 77-21-019023 , на основании Приказа Роскомнадзора № 59 от 15.03.2021

1.11 Права субъекта персональных данных:

1.11.1 Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его Данных, за исключением случаев, когда право субъекта персональных данных на доступ к его Данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

В частности, субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации, касающейся обработки его Данных:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- сведения о лицах (за исключением работников Библиотеки), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федерального закона;
- источник и состав обрабатываемых персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных своих прав;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами.

1.11.2 Субъект персональных данных вправе требовать от Библиотеки уточнения своих

персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. Получить данную информацию субъект персональных данных может в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящей Политики.

1.11.3 Субъект персональных данных может в любой момент отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

1.12 Обязанности Библиотеки:

1.12.1 Библиотека обязуется осуществлять обработку персональных данных только с согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

1.12.2 При сборе Библиотека обязуется по запросу субъекта персональных данных предоставлять информацию, касающуюся обработки его персональных данных. В случае если предоставление персональных данных не является обязательным в соответствии с федеральным законом, Библиотека обязуется разъяснять при необходимости субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его Данные.

1.12.3 Библиотека при обработке персональных данных обязуется принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для 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. Описание принимаемых мер приведено в разделе 6 настоящей Политики.

1.12.4 Библиотека обязуется отвечать на запросы субъектов персональных данных, их представителей, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных касательно обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.12.5 В случае предоставления субъектом персональных данных, либо его представителем сведений, подтверждающих факты каких-либо нарушений в процессе обработки персональных данных, Библиотека обязуется устранить данные нарушения в течение семи рабочих дней и уведомить субъекта персональных данных о внесенных изменениях и предпринятых мерах.

1.12.6 Библиотека обязуется уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае изменения предоставленных сведений Библиотека обязуется предоставлять актуализированные сведения в течение десяти рабочих дней с момента возникновения таких изменений или с момента прекращения обработки персональных данных.

2. Цели сбора и принципы обработки персональных данных

2.1. Персональные данные собираются и обрабатываются в Библиотеке в целях:

- выполнения государственного задания, соблюдения прав и законных интересов Библиотеки в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Библиотеки;
- повышения оперативности и качества обслуживания;
- обеспечения безопасности пользователей, посетителей и сотрудников Библиотеки;
- организации социологических исследований по проблемам обслуживания;
- ведения федерального и регионального статистического наблюдения;
- кадрового обеспечения деятельности Библиотеки, выполнения условий трудовых договоров, начисления заработной платы,

2.2. подготовки и передачи налоговой отчетности, формирования документов индивидуального (персонифицированного) учета и других действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.Обработка персональных данных в Библиотеке осуществляется на основании следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- ограничением обработки данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям их обработки.

3. Правовые основания обработки персональных данных

Персональные данные субъектов обрабатываются на основании следующих законодательных и нормативных правовых документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказа Росстата от 07.12.2016 г. № 764 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры РФ федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры»;
- Устава Библиотеки;
- Правила пользования библиотекой;
- Договоров на библиотечное обслуживание пользователей, включая согласие на обработку персональных данных;
- Договора оферты на обработку персональных данных удаленных пользователей.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных

4.1 К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Библиотеке, относятся:

- сотрудники Библиотеки, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также лица с ними связанные, чьи данные необходимо обрабатывать в соответствии с трудовым и иным законодательством;
- пользователи Библиотеки (физические лица);
- посетители Библиотеки (физические лица и представители юридических лиц).

4.2 Объём персональных данных сотрудников Библиотеки, обрабатываемых Библиотекой в соответствии с заявленными целями:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- биографические данные работника;
- семейное положение, состав семьи;
- изменения в семейном положении, смена фамилии, данные о детях;
- личная фотография;
- вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование учреждения, выдавшего документ;

- адрес и дата регистрации;
- адрес фактического проживания;
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- сведения о занятости, сведения, относящиеся к трудовой деятельности работника;
- данные документа воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- данные полиса медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности, медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.п.);
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные идентификационного номера налогоплательщика;
- данные о сумме дохода и удержанного НДФЛ;
- данные о наличии судимостей;
- реквизиты счета кредитной организации;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия.

Обработка персональных данных сотрудника Библиотеки осуществляется только в заявленных целях и с его письменного согласия.

4.3 Объём персональных данных пользователей Библиотеки, обрабатываемых Библиотекой в соответствии с заявленными целями:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- фамилия, имя, отчество законных представителей;
- вид документа, удостоверяющего личность (субъекта персональных данных или его законного представителя), серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование учреждения, выдавшего документ;
- адрес и дата регистрации;
- адрес фактического проживания;
- сведения об образовании;
- сведения о месте учебы;
- сведения о занятости;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- номер читательского билета.

Обработка персональных данных Пользователя Библиотеки осуществляется только в заявленных целях и с письменного согласия Пользователя, подтверждаемого собственноручной подписью Пользователя, либо его законного представителя в Договоре на библиотечное обслуживание.

4.4 Объём персональных данных посетителей Библиотеки, обрабатываемых Библиотекой в соответствии с заявленными целями:

–фамилия, имя, отчество;

−вид документа, удостоверяющего личность. Обработка персональных данных посетителя Библиотеки осуществляется только в заявленных целях.

4.5 НЕ допускается обработка Библиотекой следующих категорий персональных данных:

−состояние здоровья, когда это не связано с выполнением работы;
−расовая и национальная принадлежность;
−политические взгляды;
−религиозные и философские убеждения;
−интимная жизнь.

4.6 Использование изображения субъекта (в том числе его фотографии, а также видеозаписей, на которых он изображен) допускается только с согласия этого субъекта.

Такое согласие не требуется в случаях, когда изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

4.7 Трансграничная передача персональных данных Библиотекой не производится.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных.

5.1.1. Доступ к персональным данным в Библиотеке имеет ограниченный круг специалистов, исполнение должностных обязанностей которых непосредственно связано с ними.

Право на обработку персональных данных Пользователей Библиотеки предоставляется должностным лицам, определенным приказом директора Библиотеки. Сотрудники, получающие доступ к персональным данным, предварительно проходят процедуру допуска, в процессе которой обучаются методам и способам безопасной обработки персональных данных. В состав процедуры входит:

- ознакомление работника под роспись с локальными нормативными актами Библиотеки, регламентирующими порядок и процедуру работы с персональными данными;
- обучение и консультирование сотрудников работе с персональными данными субъектов в соответствии с положениями законодательных актов РФ;
- получение работником и обучение использованию в работе индивидуальных атрибутов доступа к информационным системам Библиотеки, содержащим в себе персональные данные
- предупреждение работников об ответственности, установленной действующим законодательством за разглашение и передачу персональных данных;
- взятие с работника письменного обязательства о неразглашении (соблюдении конфиденциальности) персональных данных субъектов (Приложение 1).

Каждому работнику выдаются минимально необходимые для исполнения трудовых обязанностей права на доступ в информационные системы персональных данных. Работники, имеющие доступ к персональным данным, получают только те права, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

Права, обязанности и ответственность сотрудников, обрабатывающих персональные данные в Библиотеке, закрепляются в их трудовых договорах, должностных инструкциях.

5.1.2 Лица виновные в нарушении правил обработки и защиты персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.3 Библиотека предлагает субъекту персональных данных оформить письменное согласие на их обработку.

Пользователи дают согласие на обработку своих персональных данных в Договоре на библиотечное обслуживание (Приложение 2-3).

Посетители подтверждают свое согласие на обработку персональных данных посредством их передачи в процессе однократного пропуска на территорию Библиотеки.

Сотрудники библиотеки оформляют письменное согласие на обработку их персональ- ных данных (Приложение 4) при трудоустройстве и в связи с изменениями в законодательстве РФ.

5.1.4 Все персональные данные Библиотека получает у субъекта персональных данных. За несовершеннолетнего гражданина данные передает его законный представитель.

5.1.5 Сбор персональных данных пользователей осуществляется в процессе записи в Библиотеку на пункте регистрации при предъявлении следующих документов:

– паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
– заполненного Договора на библиотечное обслуживание.

5.1.6 Сбор персональных данных посетителей осуществляется:

– в процессе регистрации на мероприятия Библиотеки;
– при предоставлении документа, удостоверяющего личность для прохода на территорию Библиотеки.
–

5.1.7 Сбор персональных данных работников библиотеки осуществляется при заключении трудового договора.

5.1.8 В перечень действий Библиотеки с персональными данными входят следующие операции: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных.

5.1.9 Обработка персональных данных Библиотекой происходит как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

5.1.10 Автоматизированная обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется в автоматизированной библиотечной информационной системе «Ирбис» и при работе с интернет-ресурсами Библиотеки. БД «Читатели» обезличена.

Автоматизированная обработка персональных данных работников Библиотеки осу- осуществляется в информационной системе «Парус - бюджет».

При самостоятельной регистрации пользователя в интернет-ресурсах Библиотеки является обязательным его ознакомление и подписание Договора оферты на обработку персональных данных (Приложение 5).

Автоматизированная обработка персональных данных пользователей интернет-ресурсов Библиотеки осуществляется согласно «Политике конфиденциальности персональных данных при работе с интернет-ресурсами МАУК «Библиотека Селятино» (Приложение 6).

5.2.Хранение персональных данных

5.2.1 Библиотека хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование. Персональные данные хранятся в бумажном и электронном виде в соответствии с целями использования и требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных. Хранение осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных не

установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

5.2.2 Хранение носителей персональных данных осуществляется в помещениях, определяемых приказом директора Библиотеки.

5.2.3 В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки, персональные данные подлежат актуализации оператором, а их обработка должна быть прекращена.

5.2.4 При достижении целей обработки Библиотека уничтожает персональные данные. Исключение составляют персональные данные, которые должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.2.5 Условием прекращения обработки персональных данных является:

- в отношении пользователей Библиотеки:
  - отказ Пользователя от услуг Библиотеки, подтвержденного возвратом читательского билета, либо истечение 5-х лет с момента последней перерегистрации;
  - отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или истечение срока действия согласия;
- в отношении работников, а также лиц с ними связанных, чьи данные необходимо обрабатывать в соответствии с трудовым и иным законодательством
  - в течение 50-х лет после увольнения работников;
- данные посетителей и лиц, не принятых на работу
  - по истечении 5-х лет с момента их последнего визита в Библиотеку;
- выявление неправомерной обработки персональных данных.

5.3 Передача персональных данных.

5.3.1 Библиотека обеспечивает конфиденциальность персональных данных субъектов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом

5.3.2 настоящей Политики. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных Пользователей.

5.3.2 Библиотека вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.3 Библиотека передает персональные данные в порядке, установленном законодательством. Персональные данные передаются только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных.

6.1. Библиотека по запросу субъекта персональных данных либо его представителя, а также по запросу Роскомнадзора блокирует неправомерно обрабатываемые персональные данные этого субъекта с момента обращения или получения запроса на период проверки.

6.2. Библиотека на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, а также на основании иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Библиотека в срок, не превышающий трех рабочих дней, прекращает обработку персональных данных.

6.4. В случае достижения цели обработки персональных данных Библиотека прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

6.5 Уничтожение персональных данных осуществляется способами, обеспечивающими невозможность восстановления персональных данных, с составлением акта об их уничтожении (Приложение 7).

6.6 В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Библиотека прекращает их обработку в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления письменного запроса.

6.7 При наличии необходимости уточнения персональных данных, предоставлении сведений об их обработке или отзыва согласия на обработку персональных данных субъект персональных данных посылает по почте или приносит соответствующий письменный запрос в Библиотеку с собственноручной подписью.

Формы запросов представлены в Приложениях 8-10.

Формы ответов в Приложениях 11-13.

6.8 Обращения пользователей и посетителей фиксируются в Журнале учета обращений граждан-субъектов персональных данных о выполнении их законных прав (Приложение 14).

6.9 Сведения, указанные в пункте 1.11.1 настоящей Политики, предоставляются субъекту персональных данных или их представителям, в течении тридцати дней с даты получения письменного запроса.

6.10 Обращения пользователей и посетителей, документы по их рассмотрению хранятся в течении пяти лет с момента обращения.

7. Меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации

7.1 С целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в Библиотеке реализуются необходимые меры по защите от неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий.

7.2 Обеспечение безопасности персональных данных достигается:

- управлением доступом и разграничением прав доступа к материальным носителям персональных данных;
- регистрацией и учетом;
- обеспечением целостности носителей персональных данных;
- охраной помещения;
- определением актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных.

7.3 Основные организационные меры включают в себя:

- определение перечня персональных данных, подлежащих защите;
- определение политики обработки и защиты персональных данных;
- установление правил доступа к персональным данным;
- назначение ответственных за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;
- определение мест хранения материальных носителей персональных данных;
- обеспечение раздельного хранения материальных носителей персональных данных.

7.4 Основные технические меры защиты персональных данных предусматривают:

– использование средств идентификации и аутентификации для защищенного входа в информационные системы персональных данных;
– использование средств антивирусной защиты;
– использование средств межсетевого экранирования.

Приложение 1
к «Политике обработки и защиты персональных данных
Муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Директору
Муниципального автономного
учреждения культуры
«Библиотека Селятино»
Кравец. М.В.

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____
_____« _» _____года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным ***работников, пользователей и посетителей*** *(нужное подчеркнуть)* МАУК «Библиотека Селятино» и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб ***работникам, пользователям и посетителям*** *(нужное подчеркнуть)* **Муниципального автономного учреждения культуры «Библиотека Селятино»**

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных ***работников, пользователей и посетителей*** *(нужное подчеркнуть)* **МАУК «Библиотека Селятино»** строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также «Политику обработки и защиты персональных данных МАУК «Библиотека Селятино»

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о ***работниках, пользователях и посетителях*** *(нужное подчеркнуть)* МАУК «Библиотека Селятино», относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения об:

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных, СНИЛС, ИНН;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, контактные телефоны;

- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора и дополнительных соглашений к нему;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании медицинских заключений, медицинских справок, ИПРА инвалидов;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел и трудовых книжек работников;
- содержании материалов, связанных с повышением квалификации и переподготовкой работников, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики;
- личный электронный адрес.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения о порядке обработки персональных данных ***работников, пользователей и посетителей*** *(нужное подчеркнуть)* МАУК «Библиотека Селятино», определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С «Политикой обработки и защиты персональных данных ***Муниципального автономног учреждения культуры «Библиотека Селятино»*** ознакомлен(а).

«____» _____20____ г.

(дата) *(должность)* *(подпись)* *(Расшифровка подписи)*

Приложение 2
к «Политике обработки и защиты персональных данных
Муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Договор на библиотечное обслуживание №_____

г.п. Селятино "___" _____20___г.

Муниципальное автономное учреждение культуры «Библиотека Селятино» в лице директора Кравец Марины Владимировны действующего(ей) на основании Устава именуемое в дальнейшем "Библиотека", и _____, именуемый(ая) в дальнейшем "Пользователь", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор (далее – "Договор") о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Библиотека оказывает Пользователю библиотечно-информационные услуги.

1.2. Пользователь поручает, а Библиотека принимает на себя обязательство по обеспечению полноты, качества и оперативности предоставления библиотечно-информационных услуг.

1.3. Обслуживание Пользователя регулируется настоящим Договором, законодательством Российской Федерации, а также Правилами пользования Библиотекой (далее – Правила).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Пользователь имеет право:

2.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.1.2. Получать документы во временное пользование на дом и для работы в читальном зале на основании электронного читательского билета (далее – читательский билет) в соответствии с Правилами.

2.1.3. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Библиотекой.

2.1.4. Получать сведения о наличии у Библиотеки своих персональных данных, о целях и сроках их обработки, сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным.

2.2. Пользователь обязан:

2.2.1. Исполнять надлежащим образом Правила.

2.2.2. Предоставлять достоверную информацию о своих персональных данных. При изменении персональных данных сообщить об этом при первом посещении Библиотеки после изменения данных.

2.2.3. Бережно относиться к документам, полученным из фондов Библиотеки, а также к имуществу Библиотеки.

2.2.4. Возвращать документы, полученные из библиотечного фонда, в сроки, установленные Правилами.

2.2.5. При утрате или порче документов заменить их идентичными или равноценными, при невозможности замены компенсировать причиненный ущерб в соответствии с Правилами.

2.3. Библиотека имеет право:

2.3.1. Утверждать Правила.

2.3.2. Использовать персональные данные, предоставленные Пользователем, для информирования его об истечении срока возврата изданий, взятых в Библиотеке, а также о мероприятиях, проводимых в Библиотеке.

2.3.3. Определять перечень бесплатных и стоимость платных услуг.

2.3.4. Устанавливать размер компенсации ущерба, причиненного Пользователем Библиотеке, суммы залога при выдаче документов под залог.

2.3.5. Приостановить выдачу изданий на дом Пользователю, нарушившему Правила.

2.4. Библиотека обязана:

2.4.1. Предоставлять библиотечно-информационные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами.

2.4.2. Ознакомить Пользователя с Правилами.

2.4.3. Доводить до сведения Пользователя изменения, вносимые в Правила, режим работы Библиотеки путем размещения объявлений в помещениях и на официальном сайте Библиотеки.

2.4.4. Информировать Пользователя обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг (в т.ч. на официальном сайте Библиотеки).
2.4.5. Соблюдать меры, направленные на обеспечение защиты персональных данных Пользователя, предоставленных при заключении настоящего Договора, в соответствии с действующим законодательством.
2.4.6. Обеспечить доступ Пользователя к фондам и библиотечным ресурсам в оборудованных помещениях по месту своего нахождения.
2.4.7. Оказывать помощь в подборе литературы и информации путем письменных и устных консультаций, предоставления каталогов, справочно-поискового аппарата.
3. Ответственность сторон
3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4. Заключительные положения
4.1. Договор заключается до 31 декабря 20 _____ года. Если за 30 дней до окончания срока действия Договора ни одна из сторон не уведомит другую о расторжении, Договор будет считаться продленным на следующий год на прежних условиях.
4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке:
4.2.1. Пользователь имеет право в любой момент расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при условии отсутствия задолженности перед Библиотекой.
4.2.2. Библиотека имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке по истечении 5 (пяти) лет с момента последнего посещения Пользователем Библиотеки.
4.2.3. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров с соблюдением претензионного порядка. В случае если Стороны не пришли к соглашению путем переговоров, споры передаются на рассмотрение в суд по месту нахождения Библиотеки в установленном законом порядке.
4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются путем подписания Сторонами дополнительного соглашения.
4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
6. Подписи сторон

МАУК «Библиотека Селятино»
(наименование организации)
Адрес (место нахождения):
143345, Московская обл.,
Наро-Фоминский район,
п. Селятино,ул. Спортивная,
Семейное общежитие 2
ИНН/КПП 5030068125 /503001001
УФК по Московской области
(МАУК Библиотека Селятино л/с 30486Z39920)
р/с 40701810345251001337
ГУ Банка России по ЦФО
БИК 044583001

_____М.В. КРАВЕЦ

(подпись)

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ:

ФИО: _____

_____

Год рождения:_____

Образование: _____

Адрес
проживания:_____

_____

Контактный телефон: _____

Электронный адрес: _____

Паспорт: _____

_____

V_____

(подпись)

Приложение 3

к «Политике обработки и защиты персональных данных
Муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Договор на библиотечное обслуживание несовершеннолетнего №

г.п. Селятино "___" _____20___г.

Муниципальное автономное учреждение культуры «Библиотека Селятино» в лице директора Кравец Марины Владимировны действующего(ей) на основании Устава именуемое в дальнейшем "Библиотека", и _____, именуемый(ая) в дальнейшем "Пользователь", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор (далее – "Договор") о нижеследующем. , с одной и гражданин/гражданка

_____,
(ФИО несовершеннолетнего полностью)

именуемый в дальнейшем «Пользователь», законные права которого представляет

_____

_____

_____
(ФИО взрослого полностью)

именуемый в дальнейшем «Законный представитель несовершеннолетнего», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1.Предмет договора

1.1 Пользователь поручает, а Библиотека принимает на себя обязательство по обеспечению пол-полноты, качества и оперативности удовлетворения библиотечно-информационных запросов Пользователя.

1.2 Обслуживание Пользователя регулируется настоящим Договором, а также Правилами пользования МАУК «Библиотека Селятино»

2.Права и обязанности Библиотеки

2.1 Библиотека вправе:

2.1.1 осуществлять библиотечно-информационное обслуживание Пользователя на основании Правил пользования Библиотекой;

2.1.2 предоставлять дополнительные (платные) услуги на основании Перечня платных услуг Библиотеки;

2.1.3 применять виды и меры компенсации за нанесенный библиотеке материальный ущерб, штрафные санкции за нарушение порядка пользования фондом; сумму залога при выдаче книг, периодических изданий и документов под залог;

2.1.4 отказаться от исполнения настоящего договора в одностороннем порядке при нарушении Пользователем его условий.

2.2 Библиотека обязана:

2.2.1 осуществлять свою деятельность по библиотечному обслуживанию пользователей в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Библиотеки, «Правилами пользования библиотекой»;

2.2.2 соблюдать конфиденциальность сведений о Пользователе и Законном представителе несовершеннолетнего за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, принимать все необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий

3.Права и обязанности Пользователя

3.1 Пользователь вправе:

3.1.1 беспрепятственно посещать Библиотеку согласно режиму ее работы;бесплатно получать в Библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы

библиотечного обслуживания;
3.1.2 бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальных залах на основании читательского билета в соответствии с «Правилами пользования библиотекой»;
3.1.3 пользоваться дополнительными (платными) услугами согласно Перечню платных услуг Библиотеки.
3.2 Пользователь обязан:
3.2.1 соблюдать Правила пользования Библиотекой;
3.2.3 бережно обращаться с изданиями, оборудованием Библиотеки, а также с выданным ему читательским билетом. Категорически запрещается передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом.
3.3 Законный представитель несовершеннолетнего обязан:
3.3.1. предоставлять достоверную информацию о своих персональных данных, а также сообщать об изменениях в них;
3.3.2 нести ответственность за действия несовершеннолетнего согласно законодательству РФ.

4.Ответственность

4.1. Законный представитель несовершеннолетнего несет административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за действия несовершеннолетнего Пользователя, нарушившего Правила пользования и/или причинивший Библиотеке ущерб.
4.2. Пользователь, нарушивший Правила пользования Библиотекой, может быть лишен возможности пользования Библиотекой на срок от 1 месяца до полного лишения права пользования Библиотекой.
4.3. В случае утери или порчи изданий Пользователем Законный представитель несовершеннолетнего обязан возместить Библиотеке ущерб либо в размере рыночной стоимости издания, определяемой с помощью пере оценочного коэффициента, либо заменить издание на равнозначное по содержанию.
4.4. Работники Библиотеки, допустившие нарушение Правил пользования Библиотекой или нарушившие права Пользователей, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.Заключительные положения

5.1. Договор заключается на срок 5 лет до _____20___г.
5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны сторонами.
5.3. Сторона вправе расторгнуть Договор при нарушении его условий другой стороной с предварительным письменным уведомлением о расторжении за один месяц.
5.4. Споры по настоящему Договору будут, по возможности, разрешаться путем ведения переговоров. При невозможности разрешения спора путем переговоров спор подлежит передаче на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством РФ.
5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из сторон.
5.6. Подписывая данный Договор, Законный представитель несовершеннолетнего осознает, что его персональные данные и данные Пользователя, указанные в тексте данного Договора, будут проходить обработку Библиотекой и дает согласие на данную обработку. Библиотека получает и обрабатывает персональные данные Пользователя только в целях исполнения настоящего Договора согласно «Политике обработки и защиты персональных данных …Библиотека...».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своём интересе даю согласие МАУК «Библиотека Селятино» на обработку моих персональных данных и данных Пользователя (включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,

блокирование, удаление, уничтожение), а также осуществление любых иных действий с персональными данными с учетом действующего законодательства Российской Федерации, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, для статистических целей, доступа к информационным ресурсам Библиотеки согласно «Политике обработки и защиты персональных данных МАУК «Библиотека Селятино»

Согласие на обработку персональных данных подтверждаю:

_____/_____.

С Правилами пользования МАУК «Библиотека Селятино» ознакомлен и обязуюсь выполнять их

_____/_____.

2. Адреса и реквизиты сторон

Муниципальное автономное учреждение «Библиотека Селятино»

Адрес:
143345, Московская область, п.Селятино ул. Спортивная

Общ.№2

ИНН: 5030068125

БИК : 044525987

ОКТМО : 46750000

КПП: 503001001

Директор _____/ М.В.Кравец

_____

Дата рождения
___.___.20___г.
Адрес регистрации

_____

Фактический адрес

_____

Место учебы:
школа_____
Класс_____

_____

Дата рождения
___.___.20___г.
Адрес регистрации

_____

Фактический адрес

_____

Вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность

_____

Дата и место выдачи

_____

Образование или Место учебы, курс

_____

Должность (для работающих)

_____

Телефон

_____

e-mail:

_____

Подпись
_____/_____

Приложение 4
к «Политике обработки и защиты персональных данных
Муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Директору
МАУК
«Библиотека Селятино»
Кравец М.В
*от*_____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (ей) по адресу
индекс _____*регион*_____
населенный пункт _____
улица _____*дом* _____*кв.*_
*Паспорт серия*_____*№*_____
Выдан _____
_____*«___» _____г.*

Согласие
на обработку персональных данных

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

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

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

даю согласие МАУК «Библиотека Селятино», расположенному по адресу: п.Селятино, ул. Спортивная, общ.№2, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

– фамилия, имя, отчество;
– дата рождения;
– биографические данные работника;
– семейное положение, состав семьи;

– изменения в семейном положении, смена фамилии, данные о детях;

– личная фотография, вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование учреждения, выдавшего документ;

– адрес и дата регистрации;

– адрес фактического проживания;

– сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

– сведения о занятости, сведения, относящиеся к трудовой деятельности работника;

– данные документа воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

– данные полиса медицинского страхования;

– документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности, медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.п.);

– данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

– данные идентификационного номера налогоплательщика;

– данные о сумме дохода и удержанного НДФЛ;

– данные о наличии судимостей;

– контактные телефоны;

– адрес электронной почты;

– сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;

– иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия.

Я разрешаю мою фото-видеосъемку во время исполнения мною обязанностей по трудовому договору и публикацию данных материалов на официальных представительствах Библиотеки в сети Интернет.

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

«_____» _____20_____г.

_____

(должность) *(подпись)* *(Расшифровка подписи)*

Приложение 5
к «Политике обработки и защиты персональных данных
Муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Договор оферты на обработку персональных данных

Муниципального автономного учреждения культуры «Библиотека Селятино» расположенное по адресу: 143345, г. Наро-Фоминск, п.Селятино, ул. Спортивная, общ.№2 , именуемое в дальнейшем «Библиотека», в лице директора библиотеки **Кравец Марины Владимировны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и любое физическое лицо, полностью и безоговорочно принимающее условия настоящего договора, выразившее акцепт настоящей оферты, предоставив свои персональные данные, путем заполнения и отправки форм или сообщений с сайтов Библиотеки, и подтвердив свое согласие с приведенными ниже условиями, именуемое в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, совместно именуемые «Сторонами», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. Настоящий Договор оферты определяет порядок предоставления физическим лицам (Пользователям), доступа к ресурсам и услугам Библиотеки и устанавливает взаимные права и обязанности Сторон.
1.2. При предоставлении своих персональных данных Пользователь поручает Библиотеке обработку персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством.
1.3. Целью предоставления персональных данных является оказание информационных услуг Пользователю и продвижение ресурсов и услуг через информирование с помощью почтовой рассылки, телефонной, электронной и иных средств связи об услугах и ресурсах Библиотеки, о состоянии задолженности пользователей перед Библиотекой, а также по иным вопросам существующего либо возможного в будущем взаимодействия.
1.4. Объем передаваемых для обработки персональных данных может включать в себя: фамилию, имя, отчество; контактный телефон; населенный пункт проживания; адрес электронной почты и другие дополнительные персональные данные.
1.5. Библиотека обрабатывает персональные данные путем произведения действия (операции) или совокупности 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 в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».
1.6. Настоящий договор действует в течение 3 лет с момента осуществления последней библиотечной услуги и может быть отозван путем вручения уполномоченному представителю Библиотеки письменного уведомления, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
1.7. Уничтожение персональных данных осуществляется Библиотекой после истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную выше информацию.
1.8. Безусловным принятием (акцептом) условий настоящего Договора считается направление сообщений и/или заполнение форм на сайте.

2. **Права и обязанности Сторон**

2.1. В соответствии с предметом настоящего Договора, **Пользователь обязуется**:
2.1.1. Предоставить правильные персональные данные.

2.1.2. Не представляться чужим именем или от чужого имени, и не вводить в заблуждение Б и б лиотеку относительно своей идентификации.

2.1.3. Не размещать и/или передавать посредством сайта, информацию, которая может вредить другим посетителям сайта, нарушать их права и законные интересы.

2.1.4. Не размещать комментарии, противоречащие законодательству РФ и общепринятым нормам морали.

2.2. **Пользователь вправе:**

2.2.1. Уточнять свои персональные данные, требовать их блокировку или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2.3. В соответствии с предметом настоящего Договора**, Библиотека обязуется**:

2.3.1. Осуществлять обработку персональных данных Пользователя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Библиотека предпримет все необходимые меры для защиты персональных данных Пользователя от неправомерного доступа, изменения, раскрытия или уничтожения.

2.4. **Библиотека имеет право:**

2.4.1. Предоставлять доступ к персональным данным Пользователя работникам Библиотеки, которым эта информация необходима для надлежащего оказания услуг и обеспечения функционирования ресурсов.

2.4.2. Использовать предоставленную Пользователем информацию, в том числе персональные данные, в целях обеспечения соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации (в том числе в целях предупреждения и/или пресечения незаконных и/или противоправных действий Пользователей). Раскрытие предоставленной Пользователем информации может быть произведено лишь в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по требованию суда, правоохранительных органов, и в иных предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.

2.4.3. Использовать для оказания технической помощи пользователю его персональные данные.

2.4.4. Использовать для консультации об условиях Библиотечного облуживания.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента принятия его условий Пользователем и является заключенным на 5 лет, в соответствии с чем, персональные данные Пользователя, обрабатываются в течение 5 лет, либо до момента получения отзыва согласия Пользователя на обработку его персональных данных.

3.2. Отзыв Согласия на обработку персональных данных должен быть оформлен в письменном виде и направлен по адресу: 143345, г. Наро-Фоминск, п.Селятино, ул. Спортивная, общ.№2 ,или электронной почте bibsel@yandex.ru

3.3. Получение отзыва согласия влечет удаление из информационных систем Библиотеки всех ранее представленных Пользователем персональных данных.

3.4. Условия настоящего Договора могут быть изменены Библиотекой в одностороннем порядке при изменении условий предоставления ресурсов и услуг. В случае принятия Библиотекой решения об изменении условий настоящего Договора, Библиотека разместит на сайте сообщение о таком изменении и предоставит возможность Пользователю ознакомиться с новыми условиями оферты. В случае несогласия Пользователя с новыми условиями, он обязан направить в Библиотеку отзыв согласия на обработку его персональных данных. Неполучение Библиотекой такого отказа в течении 5 дней является выражением полного и безоговорочного согласия Пользователя с новыми условиями настоящего Договора.

3.5. Отношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. При возникновении спорных вопросов, Стороны принимают необходимые меры для урегулирования их путем переговоров. Если стороны не достигли согласия Сторон путем переговоров в течение 10 (десяти) календарных дней, споры, возникшие между Сторонами в процессе исполнения Договора, передаются на рассмотрение в судебные органы в установленном действующим законодательством Российской Федерации по месту нахождения Библиотеки.

Приложение 6
к «Политике обработки и защиты персональных данных
Муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Политика конфиденциальности персональных данных
при работе с интернет-ресурсами

к «Политике обработки и защиты персональных данных»
Муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Настоящая **Политика конфиденциальности персональных данных при работе с интернет-ресурсами МАУК «Библиотека Селятино»** (далее — Политика конфиденциальности ЭР) действует в отношении всей информации, которую **МАУК «Библиотека Селятино»** (далее – Библиотека), может получить о Пользователе во время использования им любого из сайтов или online-услуг Библиотеки (далее — Сервисы). Для использования некоторых Сервисов могут потребоваться персональные данные Пользователя. В данном документе сформулированы основные принципы соблюдения конфиденциальности, объясняющие цели сбора персональных данных, подходы к их обработке, использованию и хранению.

Использование Сервисов Библиотеки означает согласие Пользователя с настоящей Политикой конфиденциальности ЭР и указанными в ней условиями обработки его персональной информации.

В случае несогласия с этими условиями рекомендуем воздержаться от использования наших Сервисов.

1. Сбор личных сведений

БИБЛИОТЕКА собирает следующие личные данные Пользователя:

- информация, которую Пользователь предоставляет о себе самостоятельно в процессе использования Сервисов, включая персональные данные Пользователя. Обязательная для предоставления Сервисов информация помечена специальным образом. Иная информация предоставляется Пользователем на его усмотрение.
- данные, которые автоматически передаются Сервисам Библиотеки с помощью установленного на устройстве Пользователя программного обеспечения, в том числе IP-адрес, данные файлов cookie, информация о браузере Пользователя (или иной программе, с помощью которой осуществляется доступ к Сервисам), время доступа, адреса запрашиваемых страниц и другая подобная информация.

2. БИБЛИОТЕКА не контролирует и не несет ответственность за сайты третьих лиц, на которые можно перейти по ссылкам, доступным из Сервисов Библиотеки. При переходе на сайты третьих лиц могут собираться или запрашиваться иная персональная информация Пользователя.

3. БИБЛИОТЕКА не проверяет достоверность предоставляемой личной информации и не осуществляет контроль дееспособности Пользователей.

4. БИБЛИОТЕКА собирает и хранит только ту персональную информацию, которая необходима для предоставления Сервисов или исполнения соглашений и договоров с Пользователем, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрено обязательное хранение персональной информации в течение определённого законом срока.

5. Персональные данные Пользователя БИБЛИОТЕКА обрабатывает в следующих целях:

- повышение оперативности и качества библиотечно-информационного обслуживания;
- предоставление доступа к Сервисам, допуск к которым ограничен;
- связь с Пользователем для ответа на его обращение или запрос;
- улучшение качества Сервисов;

- проведение статистических и иных исследований на основе обезличенных данных.

6. Условия обработки персональной информации Пользователя и её передачи третьим лицам:
   - Передача персональной информации третьим лицам может быть осуществлена только в рамках установленной законодательством процедуры в соответствии с российским или иным применимым законодательством.
   - При работе с личными данными Пользователей Библиотека руководствуется Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» и «Политикой обработки персональных данных МАУК «Библиотека Селятино».

7. Изменение Пользователем персональной информации:
   - Пользователь Сервисов Библиотеки может изменить, дополнить, а также направить запрос на удаление своей персональной информации, обратившись к специалистам Библиотеки. Для удаления предоставленных персональных данных в рамках определённой учётной записи необходимо запросить удаление своей учётной записи лично.
   - Права, предусмотренные в пункте
   - 7.1 настоящей Политики конфиденциальности ЭР могут быть ограничены в соответствии с требованиями законодательства. В частности, такие ограничения могут предусматривать обязанность Библиотеки сохранить изменённую или удалённую Пользователем информацию на срок, установленный законодательством, и передать такую информацию в соответствии с законодательно установленной процедурой государственному органу.

8. Обработка персональной информации при помощи файлов cookie и счётчиков:
   - Файлы cookie, передаваемые Библиотекой оборудованию Пользователя и оборудованием Пользователя библиотеке, могут использоваться Библиотекой в статистических и исследовательских целях, а также для улучшения Сервисов Библиотеки.
   - Пользователь осознает, что оборудование и программное обеспечение, используемые им для посещения сайтов в сети интернет, могут обладать функцией запрещения операций с файлами cookie (для любых сайтов или для определённых сайтов), а также удаления ранее полученных файлов cookie.
   - Счётчики, размещённые Библиотекой в Сервисах, могут использоваться для анализа файлов cookie Пользователя, для сбора и обработки статистической информации об использовании Сервисов, а также для обеспечения работоспособности Сервисов в целом или их отдельных функций в частности. Технические параметры работы счётчиков определяются Библиотекой и могут изменяться без предварительного уведомления Пользователя.

9. Меры, применяемые для защиты персональной информации Пользователя:
Библиотека принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры для защиты предоставленной персональной информации от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий со стороны третьих лиц.

10. Изменения Политики конфиденциальности.
Библиотека имеет право вносить изменения в настоящую Политику конфиденциальности ЭР. Дата последнего обновления будет указана в конце документа. Новая редакция Политики конфиденциальности ЭР вступает в силу с момента его размещения на официальном сайте Библиотеки, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики конфиденциальности ЭР.

11. Обратная связь. Вопросы и ответы. Отзывы.
Представители Библиотеки внимательно отнесутся ко всем замечаниям и предложениям по поводу настоящей Политики конфиденциальности ЭР.

Вы можете отправлять свои комментарии электронной (bibsel@yandex.ru) или обычной почтой по адресу: по адресу: п.Селятино, ул. Спортивная, общ.№2.

Приложение 7
к «Политике обработки и защиты персональных данных
Муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Форма акта **об уничтожении персональных данных**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор *МАУК «Библиотека Селятино»*
_____*М.В. Кравец*
«___»_____20___г.

АКТ №___
об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:
Председатель – _____(ФИО, должность), члены комиссии –
_____
(ФИО, должности)
установила, что в соответствии требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ подлежат гарантированному уничтожению персональные данные следующих субъектов:

№ п/п	Субъект персональных данных	Носитель	Примечание

Персональные данные уничтожены *средствами гарантированного уничтожения информации, путем механического уничтожения носителей и т.п.*

«____» _____20___г.

Председатель комиссии:	*(подпись)*	*(ФИО)*
Члены комиссии:	*(подпись)*	*(ФИО)*
	(подпись)	*(ФИО)*
	(подпись)	*(ФИО)*
	(подпись)	*(ФИО)*

Приложение 8
к «Политике обработки и защиты персональных данных
Муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Форма запроса субъекта персональных данных
о предоставлении сведений об обработке персональных данных

В МАУК «Библиотека Селятино»
от _____
адрес:_____
_____
паспорт серия _____№_____
выдан _____

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить следующие сведения об обработке моих персональных данных:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ответ на мой запрос прошу направить по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

«_____» _____20___г. _____ /_____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 9
к «Политике обработки и защиты персональных данных
Муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Форма запроса субъекта персональных данных об уточнении персональных данных

В МАУК «Библиотека Селятино»
от _____
адрес:_____
_____
паспорт серия ___№_____
выдан _____

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с _____
(причина изменения персональных данных)

прошу внести следующие изменения в мои персональные данные:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ответ на мой запрос прошу направить по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

«____» _____20___г. _____ /_____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 10

к «Политике обработки и защиты персональных данных
Муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Форма запроса субъекта персональных данных об отзыве согласия на обработку персональных данных

В МАУК «Библиотека Селятино»
от _____
адрес:_____
_____
паспорт серия _____№_____
выдан _____

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу прекратить обработку и уничтожить мои следующие персональные данные:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ответ на мой запрос прошу направить по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

«____» _____20___г. _____ /_____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 11 к
«Политике обработки и защиты персональных данных
Муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Форма ответа на запрос субъекта персональных данных
о наличии и на ознакомление

ФИО субъекта
персональных данных

На ваш запрос от «_____»_____20____г. относительно обработки ваших данных сообщаем следующее: МАУК «Библиотека Селятино» в период с «_____»_____20 _____г. по настоящее время с целью
_____
_____
_____

обрабатывает следующие полученные от Вас персональные данные:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Эта информация обрабатывается в соответствии с законодательством РФ о персональных данных (закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г.) в ваших интересах и с вашего согласия. Обработка данных включает хранение, использование и, в случае необходимости, передачу третьим сторонам.

Обработкой Ваших персональных данных занимается сотрудник, ознакомленный с обязанностями, возложенными на него в связи с обработкой Ваших персональных данных и давший подписку об их неразглашении. Никто другой к обработке Ваших персональных данных не допускается. Ваши персональные данные будут обрабатываться вплоть до достижения указанных целей, но не позже____лет с момента Вашего обращения в наше учреждение.

ИЛИ

На Ваш запрос от «____» _____20_____г. относительно обработки Ваших персональных данных сообщаем следующее: МАУК «Библиотека Селятино» не осуществляет обработки Ваших персональных данных.

«_____» _____20____г.

_____

(должность ответственного сотрудника) *(подпись)* *(Расшифровка подписи)*

Приложение 12
к «Политике обработки и защиты персональных данных
Муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Формы ответа на запрос субъекта персональных данных на их уточнение

ФИО субъекта
персональных данных

На ваш запрос от «_____»_____20____г. относительно уточнения ваших данных сообщаем следующее: МАУК «Библиотека Селятино» были внесены изменения в Ваши персональные данные:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

«_____» _____20___г.

_____

(должность ответственного сотрудника) *(подпись)* *(Расшифровка подписи)*

Приложение 13
к «Политике обработки и защиты персональных данных
Муниципального Автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Формы ответа на запрос субъекта персональных данных на их уничтожение

ФИО субъекта
персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных МАУК «Библиотека Селятино» рассмотрела Ваше заявление об отказе в получении согласия на сбор и обработку персональных данных и приняла решение об уничтожении/невозможности уничтожения всех сведений о Вас.

Все данные о Вас были изъяты из систем автоматизированного и неавтоматизированного учета согласно п.5 ст.21 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

ИЛИ

МАУК «Библиотека Селятино» с о о б щ а е т , что не может уничтожить Ваши персональные данные, так их обработка осуществляется согласно

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

«_____» _____20___г.

_____

(должность ответственного сотрудника) *(подпись)* *(Расшифровка подписи)*

Приложение 14
к «Политике обработки и защиты персональных данных
Муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Форма Журнала учета обращений граждан-субъектов персональных данных

Форма титульного листа
журнала учета обращений граждан-субъектов
персональных данных

Муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотека Селятино»

Журнал учета обращений граждан-субъектов персональных данных

Начало ведение журнала: «___»_____20____г.
Окончание ведения журнала: «___»_____20____г.

Форма листа
журнала учета обращений граждан-субъектов персональных данных

№ п/п	Дата обращения	ФИО субъекта ПДн	Группа субъекта ПДн (работники, пользователи, посетители)	Цель обращения	Результат

Приложение 2
к приказу№ 10-п от 31.03.2022г.
«О мерах защиты персональных данных субъектов»

Список должностей специалистов, имеющих доступ к персональным данным работников библиотеки и права на их обработку и защиту.

1. Директор
2. Главный библиотекарь
3. Главный бухгалтер
4. Программист

Приложение 3
к приказу№ 10-п от 31.03.2022г.
«О мерах защиты персональных данных субъектов»

Список должностей специалистов, имеющих доступ
к персональным данным пользователей библиотеки
и права на их обработку и защиту

1. Директор
2. Главный библиотекарь
3. Ведущий библиотекарь (Абонемент)
4. Программист
5. Заведующий сектором
6. Библиотекарь II категории (Абонемент)

Приложение 4
к приказу№ 10-п от 31.03.2022г.
«О мерах защиты персональных данных субъектов»

Документы, в которых содержатся персональные данные работников

N	Документ	Сведения
1	Анкета, автобиография, личный листок по учету кадров	Ф.И.О., дата рождения, образование, адрес регистрации и адрес фактического проживания, семейное положение, состав семьи и биографические данные работника
2	Документ, удостоверяющего личность работника	Ф.И.О., дата и место рождения, адрес регистрации, семейное положение, состав семьи
3	Личная карточка (форма N Т-2, утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1)	Ф.И.О., дата и место рождения, адрес регистрации, адрес фактического проживания, образование, семейное положение, состав семьи, сведения о трудовом стаже, профессия, должность, информация о прохождении аттестации и повышении квалификации, сведения о зарплате, личное фотография
4	Трудовая книжка	Сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы
5	Свидетельства о заключении брака, рождении детей, смерти близких родственников	Состав семьи, изменения в семейном положении
6	Документы воинского учета	Информация об отношении работника к воинской обязанности, необходимая работодателю для осуществления воинского учета работников
7	Справка о доходах с предыдущего места работы	Ф.И.О., данные о сумме дохода и удержанного НДФЛ
8	Документы об образовании; повышении квалификации, профессиональной переподготовке	Копии дипломов, подтверждающие квалификацию работника, обосновывающие занятие определенной должности
9	Документы обязательного пенсионного страхования	Ф.И.О., номер СНИЛС
10	ИНН	Ф.И.О., номер ИНН
11	Трудовой договор	Ф.И.О., дата рождения, образование, адрес регистрации, сведения о должности работника, заработной плате, месте работы
12	Приказы по личному составу	Ф.И.О., информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника
13	Документы о поощрении и награждении	Ф.И.О., сведения о должности работника, месте работы

Приложение 5
к приказу№ 10-п от 31.03.2022г
«О мерах защиты персональных данных субъектов»

Документы, в которых содержатся персональные данные пользователей

N	Документ	Сведения
1	Договор на библиотечное обслуживание	Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации и фактический, место работы/учебы, образование, телефон, адрес электронной почты, номер читательского билета
2	Регистрационная карточка	Ф.И.О., номер читательского билета
3	Читательский формуляр	Ф.И.О., номер читательского билета
4	Книжный формуляр	номер читательского билета, подпись пользователя

Приложение 6
к приказу№ 10-п от 31.03.2022 г.
«О мерах защиты персональных данных субъектов»

Состав комиссии о комиссии по приведению деятельности учреждения в соответствие с требованиями законодательных и нормативных актов, регламентирующих обработку персональных данных

1. Кравец Марина Владимировна – директор, председатель.

Члены:

2. Присяжнюк Наталья Петровна – главный библиотекарь
3. Воробьева Ирина Владимировна- ведущий библиотекарь
4. Шушминцева Наталия Константиновна- заведующая детско-юношеским сектором
5. Овчинникова Елена Валерьевна – главный бухгалтер.