

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА  
АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МУК «ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ БМР»

ПРИКАЗ

об утверждении

Политики обработки персональных данных в  
муниципальном учреждении культуры «Центр культуры БМР»

№ 04-05/ 162

ОТ 22.11.2018 г.

г. Балашов

На основании части 2 статьи 18.1 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Политику обработки персональных данных в муниципальном учреждении культуры «Центр культуры БМР» (далее - Политика) согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить:
  - правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МУК «Центр культуры БМР»,
  - правила осуществления внутреннего контролера соответствия обработки персональных данных в МУК «Центр культуры БМР»,
  - Порядок доступа должностных лиц в помещения МУК «ЦК БМР», где ведется обработка ПД
  - Должностные обязанности ответственного за организацию обработки ПД в МУК «ЦК БМР»,
  - Типовую форму согласия на обработку ПД сотрудников МУК «ЦК БМР»,
  - Типовое обязательство сотрудников МУК «ЦК БМР», осуществляющих обработку ПД, ее прекращение в случае расторжения с ним служебного обязательства,
  - Типовую форму разъяснения юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных, согласно приложениям к настоящему приказу.
3. Зам. директора Мельниченко С.С. ознакомить всех работников сданной Политикой.
4. Овчаренко Г.О., ответственной за ведение сайта разместить данную Политику на официальном сайте муниципального учреждения культуры «Центр культуры БМР».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУК «ЦК БМР»

И.М. Уполовникова





Утверждаю:

Директор МУК «Центр культуры БМР»

И.М. Уполовникова

2018 г.

**Правила  
обработки персональных данных  
муниципального учреждения культуры  
«Центр культуры БМР»**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила (далее - Правила) устанавливают порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в муниципальном учреждении культуры «Центр культуры Балашовского муниципального района».

2. Настоящие Правила определяют политику МУК «Центр культуры БМР» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

4. Обработка персональных данных в МУК «Центр культуры БМР» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

5. Нарушение установленного законом порядка обработки персональных данных влечет ответственность виновных должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в соответствии с задачами и функциями, возложенными на МУК «Центр культуры БМР»**

6. Персональные данные сотрудников учреждения, обрабатываются в целях обеспечения:

- а) кадровой работы, а также в целях противодействия коррупции;
- б) бухгалтерского учета.

7. Обработка персональных данных сотрудников, осуществляется на основании письменного согласия указанных субъектов персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Письменное согласие работников действует со дня их поступления на работу и на время ее прохождения.

Обработка персональных данных без согласия субъектов персональных данных, указанных в настоящем пункте, допускается исключительно при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников, принимаемых на работу в МУК «Центр культуры БМР», осуществляется путем:

- 8.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в отдел кадровой работы структурных подразделений);
- 8.2. Копирования оригиналов документов;
- 8.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 8.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

8.5. Внесения персональных данных в информационные системы МУК «Центр культуры БМР».

9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника, у третьей стороны, работнику сообщается информация, указанная в части 3 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

11. При сборе персональных данных сотрудник кадровой и бухгалтерской службы, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников, разъясняет указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников МУК «Центр культуры БМР» осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

### **III. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

13. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

14. Неавтоматизированная обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и в электронном виде на материальных носителях информации.

15. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде должна осуществляться на съемных материальных носителях информации.

16. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на съемных материальных носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические (установка сертифицированных средств защиты информации) меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

17. Учет материальных носителей информации, содержащих персональные данные, осуществляется служебным делопроизводством. Допускается ведение журналов учета в электронном виде.

18. В ходе неавтоматизированной обработки персональных данных уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

19. Уничтожение или обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (частичное удаление).

20. Уточнение персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

### **IV. Порядок обработки персональных данных субъектов в информационных системах**

21. Классификация информационных систем персональных данных МУК «Центр культуры БМР» осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22. Сотрудникам МУК «Центр культуры БМР», имеющим право осуществлять обработку персональных данных, в информационных системах персональных данных предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

23. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных работников МУК «Центр культуры БМР», достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

23.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных управления;

23.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

23.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

23.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

23.5. учет машинных носителей персональных данных;

23.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

23.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

23.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных МУК «Центр культуры БМР», а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных МУК «Центр культуры БМР»;

23.9. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных.

24. Сотрудники МУК «Центр культуры БМР», осуществляющие обработку персональных данных в информационных системах персональных данных управления, должны обеспечить:

24.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководителя МУК «Центр культуры БМР».

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

24.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

24.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

24.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией, касающейся соответствующей информационной системы персональных данных;

24.6. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям

информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

24.7. обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных управления осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

**Правила  
рассмотрения запросов субъектов персональных данных  
или их представителей  
в муниципальном учреждении культуры  
«Центр культуры БМР»**

1. Граждане, персональные данные которых обрабатываются в МУК «Центр культуры БМР» в связи с реализацией задач и функций, возложенных на учреждение нормативными правовыми актами, в том числе связанных с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1.1. подтверждение факта обработки персональных данных;
- 1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 1.3. применяемые в управлении способы обработки персональных данных;
- 1.4. наименование и место нахождения МУК «Центр культуры БМР»;
- 1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в МУК «Центр культуры БМР»;
- 1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 1.8. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2. Лица, указанные в пункте 1 настоящих Правил (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от МУК «Центр культуры БМР» уточнения их 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.

3. Сведения, указанные в подпунктах 1.1 - 1.8 пункта 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в подпунктах 1.1 - 1.8 пункта 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю МУК «Центр культуры БМР» при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

4.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с МУК «Центр культуры БМР», либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных МУК «Центр культуры БМР», подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть

направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае если сведения, указанные в подпунктах 1.1 - 1.8 пункта 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в МУК «Центр культуры БМР» или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в МУК «Центр культуры БМР» или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 1.1 - 1.8 пункта 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. МУК «Центр культуры БМР» отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил.

Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на МУК «Центр культуры БМР».

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, указанных в части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

## Правила

### осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МУК «Центр культуры БМР»

1. Настоящие Правила (далее - Правила) определяют порядок, формы и методы осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора в МУК «Центр культуры БМР».

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора, в МУК «Центр культуры БМР» проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных (далее - проверки).

Организация и проведение проверок осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в МУК «Центр культуры БМР» (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных).

3. Проверки проводятся на основании утвержденного приказом руководителя МУК «Центр культуры БМР» ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

4. При проведении проверок должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных при проведении проверки имеет право:

запрашивать у сотрудников информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

вносить предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации; предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных при проведении проверок должен обеспечивать конфиденциальность ставших ему известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля персональных данных.

7. Проверка должна быть завершена не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

8. По результатам проведенной проверки ответственный за организацию обработки персональных данных представляет руководителю учреждения письменное заключение о результатах проведенной проверки с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

### **Порядок**

**доступа должностных лиц в помещениях МУК «Центр культуры БМР», в которых ведется обработка персональных данных**

1. Доступ должностных лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется с учетом обеспечения безопасности информации и исключения несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

3. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в металлических шкафах, оборудованных печатающими устройствами.

4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются на ключ.

5. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должностные лица МУК «Центр культуры БМР» имеющие право доступа в соответствующие помещения, обязаны:

- 1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и опечатать шкафы;
- 2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;
- 3) закрыть окна;
- 4) закрыть двери;

6. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должностные лица, имеющие право доступа в соответствующие помещения, обязаны:

- 1) провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка;
- 2) открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность печатей на шкафах.

7. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должностные лица обязаны:

- 1) не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю;
- 2) в присутствии не менее двух иных должностных лиц, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;
- 3) составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю для организации служебного расследования.

8. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, предоставляется:

- 1) должностным лицам, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных;
- 2) лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных;
- 3) иным лицам в случае необходимости, по согласованию с руководителем структурного подразделения, в котором осуществляется обработка персональных данных, и лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных учреждении.

9. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии должностного лица, работающего в данном помещении.

10. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

#### **Должностные обязанности**

##### **ответственного за организацию обработки персональных данных в муниципальном учреждении культуры «Центр культуры БМР»**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МУК «Центр культуры БМР» назначается руководителем из числа сотрудников учреждения.
2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных и принятыми в соответствии с ним приказами управления.
3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:
  - 3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в министерстве 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;

3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных и доводить до сведения руководителя учреждения о результатах проведенных проверок и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений;

3.3. доводить до сведения должностных лиц учреждения требования положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, требований к защите персональных данных;

3.4. осуществлять контроль за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных;

3.5. в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

3.6. принимать меры по уведомлению уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей в том числе:

4.1.1. цели обработки персональных данных;

4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

5. Ответственный за обработку персональных данных несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных.

**Типовая форма согласия  
на обработку персональных данных сотрудников  
МУК «Центр культуры БМР»**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

3. Адрес регистрации \_\_\_\_\_

4. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

добровольно предоставляю согласие МУК «Центр культуры БМР», расположенному по адресу 412316 Саратовская область, г. Балашов, ул. Карла Маркса, дом 96, МУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры Балашовского муниципального района», расположенному по адресу: 412309, Саратовская область, г. Балашов, ул. Карла Маркса, д.20 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, а именно: совершение действий (операций), предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;  
1
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного пребывания);
- номер контактного телефона;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- фотография;
- сведения о трудовой деятельности, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;
- информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- сведения о пребывании за границей;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- иные персональные данные, необходимые в соответствии с законодательством для достижения целей кадрового и воинского учета.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока службы в \_\_\_\_\_;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения персональные данные хранятся в МУК «Центр культуры БМР» и МУ «Централизованная бухгалтерия УК БМР», в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных полномочий и обязанностей законодательством Российской Федерации на МУК «Центр культуры БМР».

Об ответственности за достоверность представленных и представляемых сведений предупрежден(а).

Дата начала обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Типовое обязательство  
сотрудников МУК «Центр культуры БМР», осуществляющих обработку  
персональных данных, ее прекращение в случае расторжения с ним служебного  
обязательства.**

Я \_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество, должность)

поставлен(а) в известность о том, что по роду своей деятельности и обязанностям, непосредственно осуществляя обработку персональных данных, принимаю на себя обязательство в случае расторжения со мной служебного обязательства прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(Ф.И.О.)

**Типовая форма  
разъяснения субъекту юридических последствий отказа в предоставлении своих  
персональных данных**

Мне, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснено, что в случае отказа предоставить следующие мои персональные данные:

\_\_\_\_\_  
МУК «Центр культуры БМР» не сможет осуществлять обработку моих персональных данных, что приведет к следующим юридическим последствиям:

\_\_\_\_\_  
(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающее его права, свободы и законные интересы со ссылкой на конкретные нормы права).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О.)