УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «МИБС»

_____ Г. И. Саморокова

Приказ № 88Б от 30.09.2014 г.

М.П.

Положение
о персональных данных работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Междуреченская Информационная Библиотечная Система», а также иных субъектов персональных данных.

Междуреченск 2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными работников и иных субъектов персональных данных (далее - субъектов) Муниципального бюджетного учреждения культуры «Междуреченская Информационная Библиотечная Система» - МБУК «МИБС» (далее – Учреждение).

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов Учреждения и его работников в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.3. Персональные данные - любая информация, относящаяся к конкретному субъекту персональных данных и необходимая Учреждению в связи с трудовыми и иными отношениями.

1.4. Сведения о персональных данных субъектов относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Учреждения. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Основные понятия. Состав персональных данных субъектов.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных субъекта неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных субъекта определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных субъекта (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в

информационной системе персональных данных субъектов и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение должна иметь документальную форму и соответствовать перечню, указанному в **приложении 3**. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

2.3. При оформлении работника специалистом Учреждения заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышенной квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

2.4. В Учреждении создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.4.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.4.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

2.5. Информация, представляемая субъектом при заключении договора с Учреждением гражданско-правового характера, должна иметь документальную форму. При заключении такого договора субъект предъявляет данные согласно перечню, указанному в **приложении 2.**

2.6. В случае возникновения необходимости в обработке персональных данных несовершеннолетнего (детей и подростков в возрасте до 18 лет) согласие на обработку его персональных данных предоставляет его родитель (законный представитель) по форме согласно **приложению 4.**

2.7. Для оформления отношений, не связанных с заключением трудового или гражданского правового характера, субъект предоставляет в документальной форме данные исходя из цели и характера отношений, по решению специалиста Учреждения в рамках охраняемых законом отношений.

3. Требования к помещению, где хранятся персональные данные субъектов, и условия их хранения.

3.1. Защита персональных данных включает в себя установление особого режима доступа в те помещения, где хранятся такие данные, направленного на защиту последних от несанкционированных доступа, изменений или распространения и оборудования такого помещения необходимым инвентарем, обеспечивающим их сохранность и исключающим несанкционированный доступ к ним. Доступ в помещения, где хранятся персональные данные работников

Управления и иных субъектов, устанавливается на период с 8-00 до 17-00 часов ежедневно, но в связи с возникшей необходимостью может увеличиваться до уровня, установленного действующим законодательством, и только работникам Управления, указанным в п. 6.1. настоящего Положения и подписавших «Обязательство о неразглашении персональных данных». Вынос, передача и предоставление доступа к персональным данным в любом виде из помещений для их обработки (помещений, где находятся рабочие места работников, имеющих доступ к персональным данным) и лицам, не имеющим право доступа, запрещены, кроме случаев необходимости их передачи третьим лицам в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Хранение персональных данных производить в запирающихся металлических шкафах на высоте не менее полуметра от пола. Окна помещений, в которых производится работа с персональными данными, должны быть оборудованы жалюзи, экраны компьютеров должны быть обращены к входным дверям не рабочей стороной.

3.3. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках с описью документов, пронумерованные по страницам. Личные дела находятся у специалиста, ответственного за ведение кадровой работы, в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа, и располагаются в алфавитном порядке.

3.4. Личные дела регистрируются в журнале учета личных дел, который ведется в электронном виде и на бумажном носителе.

3.5. После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника, приказ о расторжении трудового договора, др.), составляется окончательная опись и личное дело передается специалисту Управления, ответственному за архивное хранение документов Управления.

3.6. У специалиста Управления, ответственного за ведение кадровой работы, кроме личных дел создаются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

- трудовые книжки;
- приказы по личному составу;
- материалы аттестаций и повышения квалификаций работников;
- материалы внутренних расследований (акты, докладные, протоколы и др.);
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- другие.

3.7. Персональные данные также хранятся в электронном виде на персональных компьютерах (ПК) работников и в локальной компьютерной сети Управления. Ограничение доступа к электронным базам данным, содержащим персональные данные, обеспечивается паролем, установленным на всех ПК. Пароли устанавливает работник, ответственный за обслуживание компьютерной сети Управления, затем они сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным. Пароли изменяются по мере необходимости.

3.8. Помещения для хранения персональных данных в нерабочее время находятся под охраной.

3.9. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы, осуществляет общий контроль соблюдения работниками мер по защите персональных данных,

обеспечивает ознакомление сотрудников под роспись с локальными нормативными актами, в том числе с настоящим Положением, а также истребование с работников обязательств о неразглашении персональных данных.

4. Обработка персональных данных.

4.1. Источником информации обо всех персональных данных субъекта является непосредственно субъект. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. МБУК «МИБС» обязано сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

4.2. МБУК «МИБС» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами возникающих отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ МБУК «МИБС» вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.3. Обработка персональных данных субъектов МБУК «МИБС» возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.4. МБУК «МИБС» вправе обрабатывать персональные данные субъектов только с их письменного согласия.

4.5. Письменное согласие субъекта на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.6. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия

получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия Управления;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;

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

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно.

4.7. Субъект представляет МБУК «МИБС» достоверные сведения о себе. МБУК «МИБС» проверяет достоверность сведений.

4.8. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель Работодателя и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

4.8.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.8.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.8.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.8.4. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования, утраты обеспечивается МБУК «МИБС» за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.8.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами МБУК «МИБС», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.8.6. Во всех случаях отказ субъекта от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных субъекта МБУК «МИБС» должно соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.2. Не сообщать персональные данные субъектов коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъекта в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых

контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

5.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъектов, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах МБУК «МИБС» в соответствии с настоящим Положением.

5.1.5. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

5.1.7. Передавать персональные данные субъекта его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.2. Персональные данные обрабатываются и хранятся уполномоченными МБУК «МИБС» лицами.

5.3. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

5.4. При получении персональных данных не от субъекта (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) МБУК «МИБС» до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить субъекту следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

6. Доступ к персональным данным субъектов

6.1. Право доступа к персональным данным субъектов имеют все работники МБУК «МИБС».

6.2. Субъект имеет право:

6.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

6.2.2. Требовать от МБУК «МИБС» уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

6.2.3. Получать от МБУК «МИБС»:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.2.4. Требовать извещения МБУК «МИБС» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия МБУК «МИБС» при обработке и защите его персональных данных.

6.3. Копировать и делать выписки персональных данных субъектов разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения заместителя директора по кадрам.

6.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

6.5. Работники, указанные в п. 6.1., которые имеют доступ к персональным данным других субъектов, обязаны не разглашать эти данные, которые стали им известны в связи с выполнением ими трудовых обязанностей, в связи с чем МБУК «МИБС» оформляет с работниками, которые в силу своих должностных обязанностей имеют доступ к персональным данным других субъектов, обязательство об их неразглашении **(приложение 1).**

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

7.1. Работники МБУК «МИБС», виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Руководитель МБУК «МИБС» за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно действующему законодательству, а также возмещает субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом субъекте.

Приложение № 1 к

Положению о персональных данных работников
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Междуреченская Информационная Библиотечная Система»,
а также иных субъектов персональных данных.
«Обязательство о неразглашении персональных данных»

Директору МБУК «МИБС»
Самороковой Г.И..

Обязательство
о неразглашении персональных данных

Я, _____

паспорт: серия_____ № _____выдан _____

_____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников **МБУК «МИБС»** и иных субъектов. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных субъектов.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам организации, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных субъектов, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С «Положением о порядке обработки персональных данных работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Междуреченская Информационная Библиотечная Система», а также иных субъектов персональных данных» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

_____	_____
(должность)	Ф.И.О.
_____	_____
Дата	подпись

Приложение № 2 к
Положению о персональных данных работников
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Междуреченская информационная Библиотечная Система»,
а также иных субъектов персональных данных.
«СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных при заключении договоров гражданско-правового характера с физическим лицом»

Директору
МБУК «МИБС»
Самороковой Г.И.

от _____
_____,
зарегистрированной(го) по адресу:
_____
_____,
паспорт серия _____ N _____
выдан _____
_____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных при заключении договоров гражданско-правового характера с физическим лицом

Я, _____

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

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- 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 банк для оформления и перечисления оплаты;
- предоставления сведений третьим лицам в случае необходимости;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества **МБУК «МИБС»**

даю согласие

Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Междуреченская Информационная Библиотечная Система» (МБУК «МИБС»), расположенному по адресу: 652870 Кемеровская область, город Междуреченск, пр. Коммунистический, дом 4 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

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

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- СНИЛС;
- ИНН;

- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в **МБУК «МИБС»**;

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

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

_____ _____

«_____» _____ _____ г.

Приложение № 3 к
Положению о персональных данных работников
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Междуреченская Информационная Библиотечная Система»,
а также иных субъектов персональных данных.
«СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных при заключении трудового договора»

Директору
МБУК «МИБС»
Самороковой Г.И.

От _____,
зарегистрированной(го) по адресу:
_____
_____,
паспорт серия _____ N _____
выдан _____
_____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных при заключении трудового договора

Я, _____

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

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- 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 банк для оформления и перечисления оплаты;
- предоставления сведений третьим лицам в случае необходимости;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества **МБУК «МИБС»**

даю согласие

Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Междуреченская Информационная Библиотечная Система» (МБУК «МИБС»), расположенному по адресу: 652870 Кемеровская область город Междуреченск пр. Коммунистический, дом 4 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

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

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;

- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности **в МБУК «МИБС»;**

- сведения о доходах **в МБУК «МИБС»;**

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

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

_____ _____

«_____» _____ _____ г.

Приложение № 4 к
Положению о персональных данных работников
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Междуреченская Информационная Библиотечная Система»,
а также иных субъектов персональных данных.

«СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных несовершеннолетнего»

Директору
МБУК «МИБС»
Самороковой Г.И.

от _____
_____,
зарегистрированной(го) по адресу:
_____
_____,
паспорт серия _____ N _____
выдан _____
_____

Согласие
на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г. **даю согласие**
Муниципальному бюджетному у учреждению культуры «Междуреченская Информационная Библиотечная Система» (МБУК «МИБС»), расположенному по адресу: 652870 Кемеровская область город Междуреченск пр. Коммунистический, дом 4 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка
_____
(фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка)
В СВЯЗИ _____
_____
_____
Перечень данных:
_____

Я проинформирован, что Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Междуреченская Информационная Библиотечная Система» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.
Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности **в МБУК «МИБС»;**

- сведения о доходах **в МБУК «МИБС»;**

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

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

_____ _____

«_____» _____ _____ г.