Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Центра культуры и досуга «Визит» сельского поселения Воскресенка
муниципального района Волжский Самарской области

ПРИКАЗ №23 ОД

с.п. Воскресенка **от 30.06.2026г.**

Об утверждении Правил обработки персональных данных

В целях реализации статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении культуры Центр культуры и досуга «Визит» сельского поселения Воскресенка муниципального района Волжский Самарской области (далее - Правила) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ответственному за организацию обработки персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении культуры Центр культуры и досуга «Визит» сельского поселения Воскресенка муниципального района Волжский Самарской области (далее по тексту – МБУК «Визит» с.п. Воскресенка) обеспечить ознакомление сотрудников с Правилами.
3. Обеспечить размещение Правил на официальном сайте МБУК «Визит» с.п. Воскресенка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Визит»
с.п. Воскресенка Н.П.Еременко

Приложение

к приказу МБУК «Визит»
с.п. Воскресенка
от «30» июня 2026 № 23-ОД

Правила обработки персональных данных в МБУК «Визит» с.п. Воскресенка

I. Общие положения

1. Обработка персональных данных в **МБУК «Визит» с.п. Воскресенка** (далее - Учреждение) выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении.

2. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

3. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении, в соответствии с настоящими Правилами относятся:

- граждане, пользующихся услугами библиотеки (пользователи библиотеки), – для целей осуществления библиотечно-информационной деятельности;
- законные представители несовершеннолетних пользователей библиотеки – для целей осуществления библиотечно-информационной деятельности и соблюдения прав несовершеннолетних пользователей;
- граждане - участники клубных формирований, творческих коллективов, любительских объединений, участников мероприятий Учреждения;
- законные представители несовершеннолетних участников клубных формирований, творческих коллективов, любительских объединений, участников мероприятий Учреждения – для целей осуществления культурно-досуговой деятельности и соблюдения прав несовершеннолетних пользователей;
- работники Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность на основании трудового договора (далее –работники Учреждения), и члены их семей – для целей исполнения трудового законодательства;;
- кандидаты для приема на работу в Учреждение (соискатели на замещение вакантных должностей) – для целей исполнения трудового законодательства;
- уволенные работники Учреждения;
- лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением муниципального контракта, заключаемого Учреждением;

AnyScanner

- лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением;
- лица, входящие в состав координационных, совещательных иных коллегиальных органов, созданных при Учреждении;
- лица, обработка персональных данных которых осуществляется в рамках международного сотрудничества;
- лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;
- граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- пользователи официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Учреждение.

4. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Цели, условия и порядок обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных

5. К целям обработки персональных данных относятся:
- Реализация функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Учреждение Уставом, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения Воскресенка муниципального района Волжский Самарской области, локальными нормативными актами, регламентирующими предоставление муниципальных и государственных услуг, в том числе, осуществления библиотечно-информационной деятельности и соблюдения прав несовершеннолетних пользователей, осуществление культурно-досуговой деятельности.
- Исполнение полномочий и обязанностей, возложенных на Учреждение как на работодателя Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах, пенсионным и другим законодательством, Уставом Учреждения, муниципальными правовыми актами сельского поселения Воскресенка муниципального района Волжский Самарской области, в том числе правовыми актами Учреждения.
- Исполнение полномочий и обязанностей, связанных с финансово-хозяйственной и иной внутренней деятельностью Учреждения, в том числе с

AnyScanner

исполнением обязательств по муниципальным контрактам, гражданско-правовым договорам, представлением интересов Учреждения в сторонних органах и организациях, проведением статистического учета, исследовательских работ, организации документационного обеспечения, внутренних коммуникаций.

- Исполнение полномочий и обязанностей, связанных с информационной деятельностью Учреждения, в том числе по вопросам функционирования официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступа к нему посетителей (пользователей), приема и рассмотрения обращений посетителей (пользователей), поступивших через него, размещения информации, в том числе персональных данных специалистов Учреждения и иных лиц, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Сведения о перечне обрабатываемых персональных данных, способах, сроках их обработки и хранения представлены в приложении 1 к настоящим Правилам.

7. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 6, 14 пункта 3 настоящих Правил, применительно к лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы, лицам, на которых распространяются требования Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», осуществляется без их согласия в целях, определенных абзацем третьим пункта 6 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровую службу Учреждения) (далее - оригиналы документов);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы персональных

SCAN AnyScanner

данных Учреждения, используемые кадровой службой.

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

9. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в следующих информационных системах:

1) Информационная система Учреждения в сфере управления кадровым составом;

2) Официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным.

11. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

12. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Учреждения уполномоченными должностными лицами органа принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

V. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок уничтожения персональных данных

13. Хранение личных дел сотрудников Учреждения осуществляется в соответствии с нормами Трудового Кодекса и Учетной политикой Учреждения.

22. Сроки хранения персональных данных в Учреждении определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

23. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

24. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

1) при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;

AnyScanner

2) при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

3) при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

4) при отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

25. Ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выявление документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения.

26. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, проводится с использованием уничтожителей документов (шредеров).

Уничтожение персональных данных по окончании срока их обработки на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

27. Уничтожение документов содержащих персональные данные, осуществляется комиссией, создаваемой приказом директора Учреждения, в состав которой в обязательном порядке включается лицо, ответственное за архивную обработку документов, и ответственный за организацию обработки персональных данных.

По окончании процедуры уничтожения комиссией составляется акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее – выгрузка из журнала) с учетом Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179.

Форма акта об уничтожении персональных данных представлена в приложении 2 к настоящим Правилам.

28. Выгрузка из журнала должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

б) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

г) причину уничтожения персональных данных;

д) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

29. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные

AnyScanner

сведения, предусмотренные пунктом 28 настоящих Правил, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

30. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

AnyScanner

Приложение 1
к правилам обработки персональных данных
в МБУК «Визит» с.п. Воскресенка
от «30» июня 2026 № 23-ОД

Сведения об обрабатываемых перечнях персональных данных,

способах, сроках их обработки и хранения

№ п/п	Субъект обрабатываемых персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
1. Цель обработки персональных данных: Реализация функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Учреждение Уставом, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения Подъем-Михайловка муниципального района Волжский Самарской области, локальными нормативными актами, регламентирующими предоставление муниципальных и государственных услуг, в том числе, осуществления библиотечно-информационной деятельности и соблюдения прав несовершеннолетних пользователей, осуществление культурно-досуговой деятельности.				
1.1	лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей: - граждан, пользующихся услугами библиотеки (пользователей библиотеки); - законных представителей несовершеннолетних пользователей библиотеки ; - граждан - участников клубных формирований, творческих коллективов, любительских объединений, участников мероприятий Учреждения; - законных представителей несовершеннолетних участников клубных формирований, творческих коллективов, любительских	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) дата и место рождения; 3) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 4) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; 5) идентификационный номер налогоплательщика; 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его (при наличии), дата выдачи; 7) сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), супругах (в том числе	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

№ п/п	Субъект обрабатываемых персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
	объединений, участников мероприятий Учреждения	бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов: степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, место работы (полное и (если имеется) сокращенное наименование и адрес юридического лица в пределах места нахождения), должность, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (в случае, когда в соответствии с нормативными правовыми актами предоставление муниципальной (государственной) услуги зависит от наличия или отсутствия перечисленных сведений); 8) номер телефона или сведения о других способах связи; 9) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных			
1.2	лица, входящие в состав координационных и совещательных органов, общественного совета при Учреждении		смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
1.3	лица, обработка персональных данных которых осуществляется в рамках международного сотрудничества		смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
1.4	граждане, обратившимся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) адрес места жительства; 3) адрес электронной почты (при наличии); 4) номер телефона; 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
1.5	лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением муниципального контракта, заключаемого Учреждением	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) дата и место рождения; 3) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 4)	смешанный	в течение срока действия муниципального контракта	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими

AnyScanner

№ п/п	Субъект обрабатываемых персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
		сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; 5) идентификационный номер налогоплательщика; 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его (при наличии), дата выдачи; 7) банковские реквизиты; 8) номер телефона или сведения о других способах связи; 9) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных			порядок хранения персональных данных
1.6	лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением		смешанный	в течение срока действия гражданско-правового договора	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
2. Цель обработки персональных данных: Исполнение полномочий и обязанностей, возложенных на Учреждение как на работодателя Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах, пенсионным и другим законодательством, Уставом Учреждения, муниципальными правовыми актами сельского поселения Подъем-Михайловка муниципального района Волжский Самарской области, в том числе правовыми актами Учреждения.					
2.1	работники Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность на основании трудового договора и члены их семей	1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись); 2) дата рождения (число, месяц и год рождения); 3) место рождения; 4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах); 5) вид, серия, номер документа,		до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
2.2	кандидаты для приема на работу в Учреждение (соискателей на замещение вакантных должностей)		смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения

AnyScanner

№ п/п	Субъект обрабатываемых персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
		удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его (при наличии), дата выдачи; 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 7) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 8) номер телефона или сведения о других способах связи; 9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; 10) идентификационный номер налогоплательщика; 11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; 12) реквизиты полиса добровольного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; 13) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния; 14) сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках			персональных данных
2.3	уволенные работники Учреждения;		смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
2.4	лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Учреждение		смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

AnyScanner

№ п/п	Субъект обрабатываемых персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
		(отец, мать, братья, сестры, дети), супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов: степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, место работы (полное и (если имеется) сокращенное наименование и адрес юридического лица в пределах места нахождения), должность, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; 15) сведения о трудовой деятельности (наименование организации, ее адрес, месяц и год поступления и ухода), включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу; 16) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его); 17) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, даты ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании; 18) сведения об ученой степени, ученом звании (в том числе наименование образовательного или научного учреждения, год окончания, дата			

AnyScanner

№ п/п	Субъект обрабатываемых персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
		присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 19) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения); 20) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; 21) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; 22) фотография; 23) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору); 24) сведения о наличии или отсутствии судимости; 25) сведения о государственных, муниципальных наградах, иных наградах и знаках отличия; 26) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;			

AnyScanner

№ п/п	Субъект обрабатываемых персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
		27) адрес электронной почты; 28) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (полное наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия); 29) реквизиты банковских карт (номер карты); 30) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных			
3. Цель обработки персональных данных: Исполнение полномочий и обязанностей, связанных с финансово-хозяйственной и иной внутренней деятельностью Учреждения, в том числе с исполнением обязательств по муниципальным контрактам, гражданско-правовым договорам, представлением интересов Учреждения в сторонних органах и организациях, проведением статистического учета, исследовательских работ, организации документационного обеспечения, внутренних коммуникаций					
3.1	лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением муниципального контракта, заключаемого Учреждением	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) дата и место рождения; 3) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 4) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; 5) идентификационный номер налогоплательщика; 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его (при наличии),	смешанный	в течение срока действия муниципального контракта	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
3.2	лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением		смешанный	в течение срока действия гражданско-правового договора	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

AnyScanner

№ п/п	Субъект обрабатываемых персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
		дата выдачи; 7) банковские реквизиты; 8) номер телефона или сведения о других способах связи; 9) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных			
4. Цель обработки персональных данных: Исполнение полномочий и обязанностей, связанных с информационной деятельностью Учреждения, в том числе по вопросам функционирования официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступа к нему посетителей (пользователей), приема и рассмотрения обращений посетителей (пользователей), поступивших через него, размещения информации, в том числе персональных данных специалистов Учреждения и иных лиц, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации					
4.1.	Работники Учреждения, замещающие должности на основании трудового договора;	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) наименование должности, замещаемой на основании трудового договора; 4) номер телефона; 5) адрес электронной почты (при наличии); 6) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
4.2	граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) адрес места жительства; 3) адрес электронной почты (при наличии); 4) номер телефона; 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в процессе рассмотрения обращения	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
4.3	пользователи официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) адрес места жительства; 3) адрес электронной почты (при наличии);	смешанный	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими

AnyScanner

Приложение 2
к правилам обработки персональных данных
в МБУК «Визит» с.п. Воскресенка
от «30» июня 2026 № 23-ОД

_____

указываются наименование Учреждения и адрес

_____

указываются наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению Учреждения (*если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам*

АКТ
об уничтожении персональных данных

_____ №_____

№ номер	фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иная информация, относящаяся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены	перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных	наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого	наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);	способ уничтожения персональных данных	причина уничтожения персональных данных	дата уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных

			материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);				
1							
2							
3							

Указывается должность лица,
уничтожившего
персональные данные _____ _____

указывается Ф.И.О. подпись

SCAN AnyScanner