УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБУК «Дом молодежи» НГО

от 10.07.2015 № 79/4

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Варсегова

**Положение**

**о сборе, обработке и защите персональных данных контрагентов**

**МБУК «Дом молодежи» НГО**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение по обработке персональных данных контрагентов и иных лиц, не являющихся работниками МБУК «Дом молодежи» НГО (далее Положение) определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения персональных данных в МБУК «Дом молодежи» НГО (далее Учреждение), определяемым как оператор персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции РФ, Кодекса РФ об [административных правонарушениях](http://pandia.ru/text/category/administrativnoe_pravo/), Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, Федерального закона N 152-ФЗ "О персональных данных", Устава МБУК «Дом молодежи» НГО, должностными инструкциями, и иными локальными нормативными актами, утвержденным в установленном порядке.

1.3. Действия настоящего положения распространяются на персональные данные контрагентов Учреждения и иных лиц, не являющихся работниками Учреждения (далее Субъектов), независимо от формы представления и вида носителя, но котором они зафиксированы.

1.4. Настоящее положение является обязательным для использования всеми работниками Учреждения, работающими по трудовому договору, заключенному с Учреждением, которые непосредственно осуществляют обработку или имеют доступ к персональным данным Субъектов, а также лицам, осуществляющим обработку или имеющим доступ к персональным данным Субъектов, на основании заключения с учреждением договоров или на иных законных основаниях, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим положением (далее – Работники).

**2. Понятия, используемые в настоящем Положении**

2.1  **персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу;

2.2  **обработка персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных Субъектов;

2.3  **распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в [средствах массовой информации](http://pandia.ru/text/category/sredstva_massovoj_informatcii/), размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

2.4  **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

2.5  **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

2.6  **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в [информационной системе](http://pandia.ru/text/category/informatcionnie_sistemi/) персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

2.7  **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.8  **информационная система персональных данных** – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в [базе данных](http://pandia.ru/text/category/bazi_dannih/), а также [информационных технологий](http://pandia.ru/text/category/informatcionnie_tehnologii/) и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

2.9  **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

2.10  **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

2.11**. оператор –** государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и/или осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

2.12. **организационные мероприятия по защите персональных данных -** меры организационного характера, регламентирующие процессы функционирования системы обработки персональных данных, использования ее ресурсов, деятельность персонала, а также порядок взаимодействия пользователей с системой таким образом, чтобы в наибольшей степени затруднить или исключить возможность реализации угроз безопасности.

**3. Цели обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных Субъектов Учреждения осуществляется в целях:

3.1.1. установление договорных отношений с Субъектом путем заключения договора, одной из сторон которого, либо выгодоприобретателем является Субъект.

3.1.2. исполнение договора между Учреждением и Субъектом

3.1.3. возможного дальнейшего трудоустройства

3.1.4. проведение маркетинговых исследований

3.1.5. статистической обработки информации, при условии обязательного обезличивания персональных данных

3.1.6. содействия инициативности, творческой активности;

3.1.7. создание положительного имиджа Учреждения;

3.1.8. размещение информации в сети Интернет, информационном сайте Учреждения,

3.1.9. освещение деятельности МБУК «Дом молодежи» НГО в СМИ,

3.1.10. проведение фото и видеосъемки.

3.2. Обработка персональных данных в вышеуказанных целях осуществляется в Учреждении на основе следующих законодательно определительных принципов:

3.2.1. обработка персональных данных должна осуществляться на законодательной основе.

3.2.2. обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сборов персональных данных.

3.2.3. не допускается объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой.

3.2.4. обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработке

3.2.5.содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки

3.2.6. при обработке персональных данных, должны быть обеспеченны точность персональных данных, их достоверность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Должны приниматься необходимые меры по уничтожению не полных и не точных данных.

3.2.7. хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством РФ или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или получателем по которому является Субъект. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию при достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в достижении этой цели, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

**4. Состав персональных данных**

4.1. Для целей, указанных в п. 3.1 настоящего Положения, Субъект или его представитель, могут передать Учреждению следующие данные Субъекта:

- фамилия, имя, отчество

- дата рождения

- паспортные данные (вид документа, серия и номер, орган выдавший документ, дата выдачи документа)

- свидетельство о рождении

- адрес регистрации места жительства

- адрес фактического места жительства

- номер контактного телефона

- адрес электронной почты

- фото

- сведения о близких родственниках (ФИО, год рождения, адрес проживания, телефон, место работы и должность, контактные данные)

- место учебы

- свидетельство о государственной регистрации в налоговом органе

-  страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

-  свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

- номер государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

-  банковские реквизиты (если перечисление [денежных средств](http://pandia.ru/text/category/denezhnie_sredstva/) происходит на банковский счет)

-  идентификационный номер налогоплательщика

-  номер и серия страхового свидетельства

4.2. Данные документы являются конфиденциальными.

**5. Ответственность за организацию обработки персональных данных**

5.1. В соответствии с требованиями ст. 22.1 ФЗ от 27.07.2006. № 152 ФЗ «О персональных данных» (Далее ФЗ «О персональных данных), приказом директора Учреждения назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, как в информационной системе Учреждения, в которой обрабатываются персональные данные, так и при обработке персональных данных без использования средств автоматизации (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных)

5.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных получает указания непосредственно от директора Учреждения и подотчетно ему.

5.3. В соответствии с ч. 4 ст.22.1. ФЗ «О персональных данных» ответственный за организацию работы персональных данных обязан:

5.3.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением Учреждения, как оператора и его работниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

5.3.2. Доводить до сведения работников оператора положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов Учреждения по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

5.3.3. организовывать прием и обработку обращений запросов Субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом таких обращений и запросов.

5.4. На Ответственного по обработке персональных данных возлагается задача по организации выполнения законодательных требований при обработке персональных данных в Учреждении.

5.5. На время отсутствия Ответственного по обработке персональных данных, его обязанности исполняет сотрудник, замещающий его по штатному расписанию.

5.6. Ответственными за организацию выполнения требований локальных актов Учреждения по вопросам обработки персональных данных и их защите в структурных подразделениях Учреждения, являются руководители структурных подразделений.

5.7. Ответственными за выполнения требований локальных актов Учреждения по вопросам обработки персональных данных и их защите на своих рабочих местах, в рамках определенных соответствующими должностными инструкциями, являются лица, уполномоченные в установленном порядке обрабатывать в учреждении персональные данные.

 5.8. Оператор вправе поручить обработку персональных данных контрагентов третьим лицам, а так же осуществлять трансграничную передачу персональных данных с согласия субъектов персональных данных.

**6. Защита персональных данных**

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы. Создание неблагоприятных событий, оказание дестабилизирующих воздействий на защищаемую информацию.

6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически развивающийся технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную [безопасность информации](http://pandia.ru/text/category/informatcionnaya_bezopasnostmz/) в процессе управленческой и производственной деятельности Учреждения.

6.4. Защита персональных данных контрагентов от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет собственных средств в порядке, установленном Федеральным Законом.

6.5. Регламентация доступа персонала к [конфиденциальным сведениям](http://pandia.ru/text/category/konfidentcialmznie_svedeniya/), документам и базам данных входит в число основных направлений организационной [защиты информации](http://pandia.ru/text/category/zashita_informatcii/) и предназначена для разграничения полномочий руководителей структурных подразделений и сотрудников Учреждения.

**6.6.** **Внутренняя защита**

6.6.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных контрагента необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава сотрудников Учреждения, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

-  строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;

-  рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при которых исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

-  знание сотрудниками требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;

-  наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных ([договора содержатся](http://pandia.ru/text/category/dogovora_soderzhaniya/) в [сейфах](http://pandia.ru/text/category/sejfi/) или закрывающихся шкафах);

-  своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа сотрудниками Учреждения;

-  воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками Учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

**6.7 Защита персональных данных контрагентов на электронных носителях**

Доступ к персональным данным контрагентов на электронном носителе ограничен паролем, который сообщается сотрудникам Учреждения для выполнения ими своих служебных обязанностей.

**6.8. Внешняя защита**

6.8.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение [вируса](http://pandia.ru/text/category/virus/), подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

6.8.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Учреждения, посетители, сотрудники других [организационных структур](http://pandia.ru/text/category/organizatcionnaya_struktura/). Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов и рабочих материалов в Учреждении.

6.9. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных контрагентов.

**7. Работники, осуществляющие обработку персональных данных**

7.1. Состав Работников, осуществляющих обработку персональных данных, утверждается приказом директора Учреждения.

7.2. Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, должны быть ознакомлены с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, положениями и актами Учреждения, определяющими политику в отношении обработки персональных данных.

7.3. С Работниками, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, должны быть в установленном порядке оформлены обязательства о выполнении требований на обработку персональных данных, положений и актов Учреждения по обработке, защите и не разглашении информации ограниченного доступа (Далее- Обязательство), а также в должностных инструкциях этих работников должны быть оговорены основные принципы работы с персональными данными.

7.4. Обязательства подлежат оформлению со всеми лицами, осуществляющими обработку персональных данных в Учреждении или имеющими к ним доступ.

**8. Согласие субъекта персональных данных**

8.1. В соответствии с ФЗ «О персональных данных» Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и осознанным.

8.2. Согласие может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено законодательством РФ.

8.3. Обработка персональных данных осуществляется только в письменной форме субъекта персональных данных, за исключение случаев, действующих законодательством РФ

8.4. Согласие в письменной форме субъектов персональных данных на обработку его персональных данных должно соответствовать требованиям ч.4 ст 9 ФЗ “О персональных данных»

8.5. Согласие субъектов с указанием конкретной цели обработки может быть включено в текст типовых форм, разрабатываемых учреждением при условии соблюдения требований п. 8.7 настоящего положения.

8.6 Форма согласия на обработку персональных данных контрагентов приведена в Приложении № 1.

8.7. Субъект вправе отозвать свое согласие. В этом случае Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без Согласия Субъекта, при наличии оснований, указанных в ч. 1 ст. 6 ФЗ «О персональных данных»

8.8. Для отзыва Субъектом своего согласия, ему необходимо заполнить письменный запрос (Далее – Запрос на отзыв) с обязательным указанием ФИО, адреса, номера основного документа, удостоверяющего его личность, сведение о дате выдачи указанного документа, подписать его и передать лично или через своего представителя в Учреждение по местонахождению.

8.9. В случае, если персональные данные Субъекта, указанного в Запросе на отзыв, были ранее собраны только с целью оповещения субъекта, с помощью средств связи о новых предложениях и услугах, проводимых акциях и мероприятиях. Оператор, в срок не превышающий 30 дней с момента поступления запроса на отзыв, должен уничтожить персональные данные субъекта в информационной системе учреждения, с помощью которой осуществляется оповещение Субъекта.

8.10 В случае отсутствия Согласия Субъекта в соответствии с ч 2. ст.15 ФЗ «О персональных данных» Учреждение обязано немедленно прекратить обработку персональных данных Субъекта по требованию Субъекта, выраженному в любой форме

8.11. В случае, если персональные данные Субъекта, указанного в запросе на отзыв, были ранее собранны не только с целью, указанной в п.8.13 настоящего положения, но и для других целей на основании договорных отношений между Учреждение и Субъектом, то после получения запроса на отзыв, следует незамедлительно прекратить оповещение Субъекта без уничтожения его персональных данных, необходимых для выполнения договорных Учреждения или требований законодательства РФ.

**9. Особый порядок сбора и обработки персональных данных субъекта, поступающих на электронный адрес Учреждения, в целях возможного дальнейшего трудоустройства**

9.1. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и предоставляет согласие на обработку таких персональных данных свободно, своей воле и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных может быть дано Субъектом путем направления персональных данных на электронный адрес Учреждения.

9.2. В случае получения персональных данных субъекта на электронный адрес Учреждения, Учреждение обязано информировать Субъекта о том, что направляя информацию, содержащую персональные данные, он подтверждает, что выражает свое полное согласие на обработку представленных им персональных данных Учреждению в целях возможного дальнейшего трудоустройства, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых действий с персональными данными с учетом действующего законодательства РФ, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

9.3. В связи с вышеуказанным, учреждение обязано направить Уведомление об обработке персональных данных по форме приведенной в Приложении 2 к настоящему положению в ответ на письмо каждого субъекта, содержащее его персональные данные (Анкета, резюме), в случае поступление таких писем на электронный адрес Учреждения, а также опубликовать указанное уведомление на официальном сайте Учреждения.

**10. Доступ субъектов к персональным данным**

10.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, объем и содержание которых указаны в ч 7. Ст.14 ФЗ « О персональных данных»

10.2. В соответствии с ч 1. Ст.20. ФЗ « О персональных данных», Учреждение обязано сообщить субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, а также предоставить возможность ознакомиться с этими персональными данными в течении 30 дней с момента получения запроса Субъекта или его представителя.

10.3. Право субъекта на доступ к его персональным данным может быть ограниченно в соответствии с ч 8. Ст 14. ФЗ « О персональных данных»

10.4. Выбор формы обращения (запроса) для реализации своего права на получения сведений зависит от воли субъекта. Информация, касающаяся обработки персональных данных Субъекта, может быть предоставлена Субъекту или представителю в случае:

10.4.1 Устного обращения к работникам учреждения, сопровождающегося обязательным представлением основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его представителя

10.4.2. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющий личность Субъекта или его представителя

- сведения о дате выдачи указанного документов и выдавшем его органе

- сведения, подтверждающие участие Субъекта в отношениях с учреждением (№ договора, дата заключения договора или иные сведения), либо сведения, иным образом свидетельствующие об обработке персональных данных учреждением

- подпись Субъекта или его представителя.

10.5. В случае отказа от предоставлении информации, касающейся персональных данных о соответствующем Субъекте, Учреждение обязано дать заявителю в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на ч. 8. ст.14 ФЗ « О персональных данных» или иного ФЗ, являющегося основанием для такого отказа, в срок не превышающий 30 дней, со дня обращения субъекта или его представителя.

**11. Обработка персональных данных субъекта**

11.1. Требования к способам обработки персональных данных Субъекта распространяются как на бумажных, так и на электронных носителях информации.

11.2. В части совместимости целей обработки персональных данных в Учреждении устанавливается следующее:

11.2.1 цели обработки персональных данных, указанные в пункте 3.1.1-3.1.2. настоящего Положения являются совместимыми;

11.3.2. цели обработки персональных данных, указанные в пп.3.1.4. и 3.1.5. настоящего Положения, являются совместимыми.

11.4. При разработке типовых форм, содержащих персональные данные, ответственные за разработку этих форм должны учитывать следующие положения:

11.4.1. фиксация на одном материальном носителе персональных данных субъекта, цели обработки, которых несовместимы, не допускается (типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых, несовместимы);

11.4.2. типовая форма или связанные с ней документы (инструкции по ее заполнению, реестры, журналы и т.д.) должны содержать следующие сведения:

- цель обработки персональных данных,

- наименование и адрес Учреждения,

- фамилию, имя, отчество и адрес Субъекта,

- источник получения персональных данных,

- сроки обработки персональных данных,

- перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки,

- общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных.

11.4.3. в случаях необходимости получения письменного согласия Субъекта на обработку его персональных данных типовая форма должна предусматривать поле, в котором Субъект персональных данных может собственноручно поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных: «согласен / не согласен»;

11.4.4. типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из Субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

11.5. Порядок хранения документов (материальных носителей), содержащих персональные данные, должен предусматривать раздельное, по возможности, хранение документов по соответствующим категориям персональных данных и по целям их обработки, с назначением мест хранения и ответственных за хранение с соблюдением конфиденциальности персональных данных и исключением несанкционированного доступа к ним, а также определением мер контроля обеспечения безопасности персональных данных при хранении их материальных носителей.

11.6. Обработку персональных данных в информационных системах Учреждения, а также обеспечение безопасности этих данных необходимо производить в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», «Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденными Постановлениями Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119, а также иными требованиями, изложенными в подзаконных актах, принятых во исполнение указанного закона.

11.7. Передача персональных данных Субъекта возможна только с согласия Субъекта или в случаях, предусмотренных законодательством РФ. При передаче персональных данных Субъекта Учреждение должно соблюдать следующие требования:

11.7.1. не сообщать персональные данные Субъекта третьей стороне без письменного согласия Субъекта за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

11.7.2. предупреждать лица, получающие персональные данные Субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные Субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности.

11.8. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных Субъекта по телефону, электронной почте или посредством других средств открытой связи, если это не предусмотрено локальными актами Учреждения или законодательством РФ.

**12. Прекращение обработки, уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных**

12.1. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» в случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта или его представителя либо по запросу Субъекта или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Субъекту с момента такого обращения или получения указанного запроса.

12.2. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» в случае выявления неточных (неполных, устаревших) персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Субъекту с момента такого обращения или получения указанного запроса, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта или третьих лиц.

12.3. Решение о блокировании персональных данных соответствующего Субъекта принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

12.4. Проверку факта неправомерной обработки персональных данных или неточности обрабатываемых персональных данных инициирует и организует ответственный за организацию обработки персональных данных. Проверка проводится силами специалистов Учреждения, которые имеют доступ к обработке персональных данных, относящиеся к соответствующему Субъекту.

12.5. Если при обращении Субъекта или его представителя будут обнаружены неточные (неполные, устаревшие) персональные данные, которые можно в присутствии обратившегося и с его согласия оперативно откорректировать, то действия, приведенные в п. 12.4. настоящего Положения, допускается не выполнять.

12.6. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные (либо провести обезличивание) в случае:

12.6.1. достижения цели обработки персональных данных;

12.6.2. утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;

12.6.3. отзыва Субъектом согласия на обработку его персональных данных.

12.7. Уничтожение (либо обезличивание) выполняется в срок, не превышающий30 дней с момента наступления события, приводящего к необходимости уничтожения (обезличивания), если иное не предусмотренного договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект, иным соглашением между Учреждением и Субъектом персональных данных, а также, если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

12.8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п. 12.7. настоящего Положения, Учреждение в соответствии с ч. 6 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных» осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более 6 месяцев, если иной срок не установлен законодательством РФ.

12.9. Учреждение обязано принять меры для уведомления третьих лиц, которым были переданы персональные данные Субъекта в случае, когда с целью устранения допущенных нарушений было необходимо обеспечить изменение переданных персональных данных ввиду их неполноты, неточности или неактуальности.

**13. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и безопасность персональных данных**

13.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Субъекта данных, привлекаются к материальной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности на основании судебного решения, а также к дисциплинарной ответственности.

Приложение № 1 к Положению о порядке обработки персональных данных

контрагентов и иных лиц, не являющихся работниками МБУК «Дом

молодежи» НГО

Утверждено приказом

Директора МБУК «Дом молодежи» НГО

от 10.07.2015 № 79/4

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Варсегова

**Согласие на обработку персональных данных**

**контрагентов МБУК «Дом молодежи» НГО**

Субъект персональных данных *(участник коллектива, кружка),*

(фамилия, имя, отчество полностью)

Вид основного документа, удостоверяющего личность: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда, кем)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Заполняется при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)*

Представитель *(родитель, опекун и т.д.)*субъекта персональных данных,

(фамилия, имя, отчество полностью)

Вид основного документа, удостоверяющего личность: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда, кем)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка даю согласие на их обработку свободно, своей волею и в своем интересе.

Со следующими целями обработки персональных данных:

- установление договорных отношений между представителем Субъекта персональных данных и Учреждением путем заключения договора, одной из сторон которого, либо выгодоприобретателем по которому является Субъект персональных данных;

- исполнение обязательств Учреждения перед Субъектом персональных данных по договору с ним;

- статистическая обработка информации, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- проведение маркетинговых исследований;

- содействия инициативности, творческой активности;

- создание положительного имиджа Субъекта;

- размещение информации в сети Интернет, информационном сайте Учреждения,

- освещение деятельности МБУК «Дом молодежи» НГО в СМИ,

- проведение фото и видеосъемки.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие Субъекта персональных данных:

- фамилия, имя, отчество

- дата рождения и место рождения

- паспортные данные

- фото, видео

- адрес регистрации (фактического) места проживания

- пол

- номер контактного телефона и адрес электронной почты

- сведения о близких родственниках (дата рождения

- место работы и должность, контактные данные).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, (обновление), передача, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), передача третьим лицам, биометрическая обработка.

Срок, в течение которого действует согласие Субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

- срок действия настоящего согласия – 5 лет,

- обработка вышеуказанных персональных данных будет прекращена также в случаях достижения указанных выше целей обработки персональных данных,

- в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, согласие может быть отозвано Субъектом персональных данных путем письменного обращения к ответственному за обработку персональных данных.

Я согласен с тем, что по моему письменному требованию уведомление об уничтожении персональных данных будет вручаться мне по месту нахождения Учреждения.

Подпись представителя Субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью и подпись)

Приложение № 2 к Положению о порядке обработки персональных данных

контрагентов и иных лиц, не являющихся работниками МБУК «Дом

молодежи» НГО

Утверждено приказом

Директора МБУК «Дом молодежи» НГО

от 10.07.2015 № 79/4

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Варсегова

**Согласие на обработку персональных данных контрагентов МБУК «Дом молодежи» НГО**

Субъект персональных данных *(арендатор, участник мероприятия)*,

(фамилия, имя, отчество полностью)

Вид основного документа, удостоверяющего личность: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда, кем)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волею и в своем интересе.

Со следующими целями обработки персональных данных:

- установление договорных отношений между Субъектом персональных данных и Учреждением путем заключения договора, одной из сторон которого, либо выгодоприобретателем по которому является Субъект персональных данных;

- исполнение обязательств Учреждения перед Субъектом персональных данных по договору с ним;

- статистическая обработка информации, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- проведение маркетинговых исследований.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие Субъекта персональных данных:

- фамилия, имя, отчество

- дата рождения и место рождения

- паспортные данные

- адрес регистрации (фактического) места проживания

- идентификационный налоговый номер

- номер государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

- номер контактного телефона и адрес электронной почты

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, (обновление), передача третьим лицам, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

Срок, в течение которого действует согласие Субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

- срок действия настоящего согласия – 5 лет

- обработка вышеуказанных персональных данных будет прекращена также в случаях достижения указанных выше целей обработки персональных данных

- в порядке предусмотренным действующим законодательством РФ, согласие может быть отозвано Субъектом персональных данных путем письменного обращения к ответственному за обработку персональных данных.

Я согласен с тем, что по моему письменному требованию уведомление об уничтожении персональных данных будет вручаться мне по месту нахождения Учреждения.

Подпись Субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью и подпись)

Приложение № 3 к Положению о порядке обработки персональных данных

контрагентов и иных лиц, не являющихся работниками МБУК «Дом

молодежи» НГО

Утверждено приказом

Директора МБУК «Дом молодежи» НГО

от 10.07.2015 № 79/4

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Варсегова

**Согласие**

**на обработку персональных данных работника МБУК «дом молодежи» НГО**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О)

Паспорт: серия № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа, удостоверяющего личность)

Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку муниципальным бюджетным\_\_\_\_\_\_\_\_ учреждением культуры «Дом молодежи» Находкинского городского округа,\_\_\_\_\_ находящегося по адресу: ул. Дзержинского, д. 1, г. Находка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и адрес оператора)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для реализации трудовых отношений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество |
| 2. | Материальный носитель, содержащий изображение субъекта персональных данных |
| 3. | Дата и место рождения |
| 4. | Адрес места жительства |
| 5. | Данные документа, удостоверяющего личность |
| 6. | Идентификационный номер налогоплательщика  |
| 7. | Данные свидетельства государственного пенсионного страхования |
| 8. | Сведения об отношении к воинской обязанности |
| 9. | Сведения о наградах, достижениях (заслугах) |
| 10. | Сведения о наличии образования |
| 11. | Данные документов об образовании |
| 12. | Сведения о месте работы и занимаемой должности |
| 13. | Табельный номер |
| 14. | Сведения о близких родственниках |
| 15. | Материальные носители, содержащие сведения о родственниках |
| 16. | Сведения о стаже работы |
| 17. | Данные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния |
| 18. | Контактные данные (номер телефона и факса, адрес электронной почты) |
| 19. | Номер лицевого счета |
| 20. | Национальность |
| 21. | Справка об отсутствии судимости |

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых

иных действий с моими персональными данными с учетом Федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных, согласие отзывается моим письменным заявлением.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, давшего согласие) (подпись)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 4 к Положению о порядке обработки персональных данных

контрагентов и иных лиц, не являющихся работниками МБУК «Дом

молодежи» НГО

Утверждено приказом

Директора МБУК «Дом молодежи» НГО

от 10.07.2015 № 79/4

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Варсегова

**Форма уведомления об обработке персональных данных, поступающих на электронный адрес МБУК «Дом молодежи» НГО** **nahodka\_mdm@mail.ru**

МБУК «Дом молодежи» НГО осознает важность вопросов, связанных с обеспечением защиты прав и свобод каждого человека на неприкосновенность частной жизни и соблюдения конфиденциальности при обработке персональных данных.

В целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых МБУК «Дом молодежи» НГО, нами было разработано Положение об обработке персональных данных, которым руководствуются все сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным.

Мы информируем Вас о том, что, направляя свои персональные данные в виде резюме, анкеты или иной форме на электронный адрес МБУК «Дом молодежи» НГО nahodka\_mdm@mail.ru, Вы подтверждаете, что ознакомлены с Положением об обработке персональных данных и предоставляете согласие на обработку Ваших персональных данных Учреждением в целях возможного дальнейшего трудоустройства, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, (обновление), передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление любых действий с персональными данными с учетом действующего законодательства Российской Федерации, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

В перечень персональных данных, подлежащих обработке, включается информация, содержащаяся в Вашем письме (резюме, анкете и т.п.) и/или относящаяся к Вашей личности, доступная либо известная МБУК «Дом молодежи» НГО.

Срок действия согласия – 5 лет. В случае если Вы не согласны с обработкой Ваших персональных данных МБУК «Дом молодежи» НГО, убедительно просим Вас незамедлительно уведомить об этом МБУК «Дом молодежи» НГО в письменной форме. В случае, если согласие не было отозвано в указанный срок, срок действия согласия автоматически продлевается до момента его отзыва.

Приложение № 5 к Положению о порядке обработки персональных данных

контрагентов и иных лиц, не являющихся работниками МБУК «Дом

молодежи» НГО

Утверждено приказом

Директора МБУК «Дом молодежи» НГО

от 10.07.2015 № 79/4

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Варсегова

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ТЕАТР «РАМПА»**

(Ф.И.О., роспись, дата)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

24.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

25.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

26.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

27.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

28.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

29.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

30.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

31.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

32.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

33.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

34.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

35.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

36.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_