

РАССМОТРЕНО:

на Совете клуба
протокол № 9 от 05.10.2021

УТВЕРЖДЕНО:

директор МБУК «Клуб «Рудничный»

Г.В. Ващенко

приказ № 1/2021 от 21.10.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ
муниципального бюджетного учреждения культуры
Анжеро-Судженского городского округа
«Клуб «Рудничный»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения между МБУК «Клуб «Рудничный» (далее – Учреждение) и физическим лицом, являющимся получателем услуги культурно – досуговой деятельности в МБУК «Клуб «Рудничный» (далее – получатели услуг) возникающие в процессе сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования и уничтожения его персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации и (или) без использования таких средств.

1.2. Целью настоящего Положения является соблюдение прав пользователей на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (получателю услуги), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, образование, профессия, другая информация;
- 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;
- распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором (Учреждения) 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;
- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Обработка персональных данных пользователей Учреждения осуществляется в целях:

- исполнения Учреждением Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11 июля 2005 г. № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии» (для государственной статистики организаций культуры);
- обеспечения сохранности имущества Учреждения;
- повышения оперативности и качества обслуживания читателей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, а также целей и задач, определённых Правилами пользования МБУК «Клуб «Рудничный».

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются Учреждением в соответствии со ст.5 и ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы Учреждением для целей, не перечисленных в п. 2.1 настоящего Положения.

2.4. Передача персональных данных читателя или их части третьим лицам допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации. Решение о передаче персональных данных пользователей третьим лицам может быть принято только директором Учреждения, или лицом, его замещающим.

2.5. Обработка персональных данных пользователей Учреждения осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых.

2.6. Поименный список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

3. ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1. Источником персональных данных служат:

- Договор пользования услугами, заполняемый лично пользователем, достигшим 14-летнего возраста (за лицо, не достигшее 14-летнего возраста, договор заполняется родителем/законным представителем);
- Журнал учёта работы клубных формирований, в который на основании предъявленного документа вносятся персональные данные пользователя.

3.2. Перечень персональных данных пользователя Учреждения, вносимых в Договор, включает:

3.2.1. Для пользователей старше 14 лет:

- Фамилию, Имя, Отчество пользователя
- Дата рождения
- Паспортные данные (серия, номер)
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания

■ Контактный телефон

■ Место работы/учебы

3.2.2. Для пользователей до 14 лет:

- Фамилию, Имя, Отчество пользователя
- Фамилию, Имя, Отчество законного представителя
- Дата рождения
- Паспортные данные (серия, номер) законного представителя

■ Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания

- Контактный телефон
- Место учебы пользователя
- Место работы/учебы законного представителя

3.3. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в электронную базу:

- фамилия, имя и отчество пользователя;
- дата рождения;
- контактный телефон, электронная почта
- информация о законных представителях (для несовершеннолетних пользователей в возрасте до 14 лет) – Ф.И.О., контактный телефон

3.4. Кроме персональных данных в журнал учёта работы клубных формирований проставляется информация для служебного пользования:

- номер договора
- категория пользователя

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

4.1. Полный перечень персональных данных, необходимый для целей обработки Учреждением *на бумажных носителях* (Договор) собирается в МБУК «Клуб «Рудничный» (пгт Рудничный, ул. Советская 7) руководителем кружка или клубного формирования и хранится в шкафу, закрываемом на ключ.

4.2. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются Инструкцией по работе с персональными данными пользователей.

4.3. Срок обработки персональных данных Учреждением – в течение 3 (трех) лет с момента подписания договора.

4.5. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных в журнале учёта работы клубных формирований.

5. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции Федеральных законов от 25.11.2009 № 266-ФЗ, от 27.12.2009 № 366-ФЗ), пользователь имеет право на:

- получение сведений о наличии у Учреждения его персональных данных;
- ознакомление с такими персональными данными;
- информацию о целях и сроках их обработки;
- получение сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ.

5.2. Пользователь вправе требовать от Учреждения уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6. ПОРЯДОК УТОЧНЕНИЯ, БЛОКИРОВАНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ТРЕБОВАНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

6.1. Для уточнения, блокирования или отзыва (уничтожения) персональных данных, пользователю необходимо обратиться с письменным или устным запросом в МБУК «Клуб «Рудничный».

6.2. Уточнение или уничтожения персональных данных пользователя осуществляется в присутствии пользователя в момент его обращения.

6.3. Уточнение, изменение или блокирование персональных данных пользователя осуществляется только по предъявлении документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя.

6.4. Уточнение (изменение, обновление) персональных данных производится следующим образом:

При незначительных изменениях (смены места работы/учебы, сведений о месте регистрации, контактных телефонов, даты рождения) в Договор с пользователем вносятся изменения в виде вымарывания устаревших сведений;

При значительных изменениях (изменении: фамилии, имени, отчества, паспортных данных пользователя/его законных представителей) с пользователем заключается дополнительное соглашение, в которое вносятся все изменения. Факт достоверности изменяемых сведений подтверждается предъявлением документа, удостоверяющего личность.

6.5. В случае блокирования персональных данных пользователь указывает в заявлении причину блокирования персональных данных. После получения заявления на блокирование персональные данные уничтожаются из ЭКП бланк. Договора перемещается из раздела «Действующие договоры» в раздел «Заблокированные Договоры»

6.6. Уничтожение персональных данных пользователя происходит после «блокирования» Договора

7. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.

7.1. Учреждение при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

7.2. Учреждение осуществляет передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

7.3. Учреждение обязано в порядке, предусмотренном п. 6 настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении читателя в течение трех рабочих дней с даты получения запроса.

7.4. Учреждение обязано внести по требованию пользователя необходимые изменения, заблокировать его персональные данные по предоставлению сведений, подтверждающих, что персональные данные этого пользователя являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.5. По истечении 3 (трех) лет с момента последнего уточнения персональных данных (перерегистрации) пользователя Учреждения прекращает обработку его персональных данных, уничтожает его персональные данные на бумажных носителях (Договор).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БИБЛИОТЕКИ И ЕЕ СОТРУДНИКОВ

8.1. Согласно ст. 24 Федерального Закона «О персональных данных» на лиц, виновных в нарушении его требований, возлагается гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством РФ ответственность

8.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований действующего законодательства в области защиты персональной информации является личная ответственность каждого сотрудника Учреждения, имеющего доступ к персональным данным пользователей в соответствии со своими полномочиями, за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый сотрудник Учреждения, непосредственно работающий с источниками персональных данных, своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных несет единоличную ответственность за соблюдение норм «О персональных данных».

8.3. Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование сотрудников Учреждения о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленных действующим законодательством несет директор Учреждения. Доказательством своевременного информирования в этом случае является личная подпись сотрудника в Приказе, определяющем перечень лиц, имеющих допуск к персональным данным пользователей и листе ознакомления с настоящим Положением.