



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора муниципального
бюджетного учреждения «Дом
культуры «Заречный»
от 30.12.2021 № 104

1.1. Положение об обработке персональных данных (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение регулирует взаимоотношения между МБУ «Дом культуры «Заречный» (далее по тексту «Учреждение») и Получателями услуги, возникающие в процессе сбора, систематизации, выполнения, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования и уничтожения его персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации.

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

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных Получателей услуг муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры «Заречный» и гарантиях их защиты

- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (раздача персональных данных) 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 в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иных объектов 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.

2. Принципы обработки персональных данных Получателей услуг

2.1. Обработка персональных данных Получателей услуг Учреждения осуществляется с целью исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11.07.2005 г. № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистических наблюдений за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии», повышения открытости и качества обслуживания.

Киров, 2021

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных участников клубных формирований, их родителей, опекунов, физических лиц и обратившихся граждан (далее Получатели услуги). МБУ «Дом культуры «Заречный» и гарантиях их защиты (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения между МБУ «Дом культуры «Заречный» (далее по тексту «Учреждение») и Получателями услуги, возникающие в процессе сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования и уничтожения его персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации.

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

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

-персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю Учреждения), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, 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 (передача персональных данных) 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 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.

2. Принципы обработки персональных данных Получателей услуг

2.1. Обработка персональных данных Получателей услуги Учреждения осуществляется с целью: исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11.07.2005 г. № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии», повышения оперативности и качества обслуживания,

организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания пользователей, обеспечения сохранности имущества Учреждения.

2.2. Персональные данные Получателей услуг обрабатываются Учреждением в соответствии со ст. 5 и ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью, либо законного представителя.

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

2.4. Передача персональных данных Получателя услуг 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 или лицами, их замещающими.

2.5. Обработка персональных Получателей услуг осуществляется без использования средств автоматизации.

3. Источники персональных данных Получателей услуг

3.1. Источниками персональных данных Получателей услуг являются:

3.1.1. **Заявление Получателя услуг**, заполняемое им лично при записи в клубное формирование и удостоверяемое собственноручной подписью. Заявление Получателя услуг до 14 лет заполняется его законным представителем при предъявлении соответствующего документа, либо при наличии поручительства. Перечень персональных данных, вносимых в заявление Получателя услуг:

- Фамилия, имя и отчество пользователя;
- Год рождения;
- Образование;
- Место работы, учебы;
- Должность;
- Адрес постоянной или временной регистрации (по паспорту), адрес фактического проживания;
- Паспортные данные (серия, номер, кем, когда выдан);
- Контактные телефоны;
- Подпись;
- Расшифровка подписи.

3.1.2. **Поручительство**, заполняется законными представителями Получателя услуг-ребенка в не Учреждения и предъявляется при записи руководителю клубного формирования.

Перечень персональных данных, вносимых в поручительство:

- Фамилия, имя Получателя услуг-ребенка;
- Год рождения;
- Место учебы, класс;
- Фамилия, имя, отчество поручителя;
- Адрес постоянной или временной регистрации (по паспорту), адрес фактического проживания;
- Паспортные данные (серия, номер, кем, когда выдан);
- Контактные телефоны поручителя;
- Подпись поручителя;
- Расшифровка подписи.

3.1.3. **Договор об оказании услуг** - основной документ установленного образца, дающий право на получение услуг Учреждения, который заполняется на основе заявления Получателя услуг.

Перечень персональных данных, вносимых в договор:

- Фамилия, имя и отчество пользователя;
- Год рождения;
- Адрес постоянной или временной регистрации (по паспорту), адрес фактического проживания;
- Подпись.

3.1.4. **Журнал учёта работы клубных формирований**

Перечень персональных данных, вносимых в журнал учёта работы клубных формирований:

- Фамилия, имя Получателя услуг- ребенка;
- Год рождения;
- Место учебы, класс;
- Адрес постоянной или временной регистрации (по паспорту), адрес фактического проживания;
- Контактные телефоны.

4. Обработка персональных данных пользователей

Обработка персональных данных Получателей услуг - это действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, передача, блокирование персональных данных Получателя услуг.

4.1. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.2. Источники персональных данных Получателей услуг на бумажном носителе (заявление, договор, журнал учёта работы) хранятся в закрывающемся шкафу у художественного руководителя.

4.3. Работники, имеющие доступ к персональным данным вправе передавать персональные данные Получателя работникам администрации Учреждения в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, а также в случаях, установленных законодательством.

4.4. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных пользователей по телефону.

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

4.6. Персональные данные Получателя уточняются ежегодно (перерегистрация) при первом посещении Учреждения в году, следующем за годом регистрации либо годом последнего уточнения персональных данных. При необходимости изменить небольшой объем персональных данных (курс учебного заведения, или фамилию пользователя) замена может быть произведена путем вымарывания устаревших данных и занесения новых.

4.7. Обработка (использование) персональных данных в целях напоминания пользователю о взятых на дом документах, в случае задержки даты их возврата, информирования о новых услугах, новых, массовых мероприятиях, проводимых в Учреждении, с помощью средств связи (телефонных звонков, почтовых отправок) допускается только при условии письменного согласия пользователя.

4.8. Срок обработки персональных данных Учреждением в течение пяти лет с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки источники персональных данных на бумажном носителе (договор, поручительство, журнал учёта работы) уничтожаются. Если пользователь имеет задолженность: взятые во временное

пользование и не возвращенные костюмы, инструменты, оборудование или не внесенную плату за дополнительные услуги, Учреждение оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до погашения задолженности. В случае прямого отказа пользователя от услуг Учреждения и отзыва согласия на обработку его персональных данных, договор, журнал учёта работы хранятся в течение пяти лет с момента последней перерегистрации.

5. Права Получателей услуг

5.1. В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» пользователь имеет право на получение сведений о наличии у Учреждения его персональных данных, на ознакомление с такими персональными данными, на информацию о целях и сроках их обработки, сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ.

5.2. Получатель 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. Доступ к персональным данным получателей услуг

6.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения).

6.1.1. Право доступа к персональным данным получателей услуг имеют:

- директор Учреждения;
- заместитель директора;
- художественный руководитель;
- руководители клубных формирований;
- заведующий отделом по художественно-творческой работе;
- кассир.

6.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом директора Учреждения.

6.2. Внешний доступ (доступ за пределами Учреждения).

6.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Учреждения можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- страховые агентства;
- правоохранительные органы;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды.
- медицинские учреждения

6.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

7. Обязанности Учреждения в отношении обработки персональных данных Получателей

7.1. Учреждение при обработке персональных данных Получателей 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 Получателя только в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

7.3. Учреждение обязано в порядке, предусмотренном п.5 настоящего Положения, сообщить Получателю информацию о наличии его персональных данных, а также

предоставить возможность ознакомления с ними при обращении пользователя в течение трех рабочих дней с даты получения запроса.

7.4. Учреждение обязано внести по требованию Получателя необходимые изменения, блокировать 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 пяти лет с момента последнего уточнения персональных данных (перерегистрации) Получателя Учреждение прекращает обработку его персональных данных на бумажных носителях (договор, журнал учёта работы). Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед Учреждением. В противном случае персональные данные уничтожаются только после снятия задолженности.

8. Ответственность Учреждения и его работников

8.1. Согласно ст. 24 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «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 работника Учреждения, в соответствии со своими полномочиями имеющего доступ к персональным данным пользователей, за нарушение правил обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый работник Учреждения, непосредственно работающий с источниками персональных данных пользователей, своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных, несет ответственность за соблюдение норм Федерального закона «О персональных данных».

8.3. Ответственность за неинформирование или несвоевременное информирование работников Учреждения о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленных действующим законодательством, несет директор Учреждения.

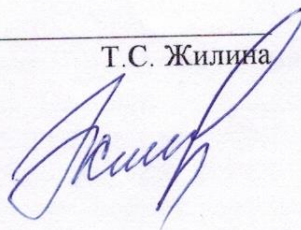
9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и вводится в действие приказом директора.

9.2. Положение обязательно для всех работников Учреждения, имеющих доступ к персональным данным Получателей.

9.3. Директор вправе вносить изменения и дополнения в Положение. Работники Учреждения должны быть поставлены в известность о вносимых изменениях и дополнениях за 5 дней до вступления их в силу посредством издания директором приказа и ознакомления с ним работников Учреждения.

Т.С. Жилина



Киров, 2021