



**Администрация Закрытого административно-территориального
образования города Заозерска
Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики
Администрации ЗАТО города Заозерска (Управление ОКСиМП)
Муниципальное учреждение культуры ЗАТО города Заозерска
«Центр культуры и библиотечного обслуживания»
(ЦКБО)**

184310, г. Заозерск Мурманской области, улица Ленинского Комсомола, дом 16, тел.(815 56) 3 39 09, 3 39 08

П Р И К А З

16.10.2017

№ 75 од

Об утверждении

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 г.
№152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о работе с персональными данными пользователей услуг Муниципального учреждения культуры ЗАТО город Заозерск «Центр культуры и библиотечного обслуживания».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ЦКБО

И.В.Кузнецова



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГДК
И.В.Кузнецова
2017г.

**Положение
о работе с персональными данными пользователей услуг
Муниципального учреждения культуры
ЗАТО город Заозерск
«Центр культуры и библиотечного обслуживания»**

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения о персональных данных пользователей услуг (далее Положение) является защита персональных данных пользователей услуг (законных представителей) Муниципального учреждения культуры ЗАТО город Заозерск «Центр культуры и библиотечного обслуживания» (далее – ЦКБО) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, а также Федерального закона «О персональных данных», нормативно - правовых актах Российской Федерации в области предоставления услуг и Устава учреждения.

1.3. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным пользователей услуг (законных представителей).

2. Понятие и состав персональных данных пользователей услуг

(законных представителей)

2.1. Персональные данные пользователей услуг (законных представителей) – информация, необходимая учреждению в связи с осуществлением уставной деятельности. Под информацией о пользователях услуг (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных пользователей услуг (законных представителей) входят:

- данные свидетельства о рождении (паспорта) пользователей услуг (законных представителей);
- СНИЛС;
- ИНН;
- адрес проживания;
- контактные телефоны;
- сведения о месте работы (учебы) пользователя услуг (законного представителя).

3. Порядок получения и обработки персональных данных пользователей услуг (законных представителей)

3.1. Под обработкой персональных данных понимается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (передача третьим лицам), обезличивание, блокирование.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- получение персональных данных осуществляется путем представления лично пользователями услуг (законными представителями).

3.3. Пользователи услуг (законные представители) обязаны предоставлять достоверные сведения о себе (своем ребенке) и своевременно сообщать в учреждение об изменении этих персональных данных.

3.4. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных пользователями услуг (законными представителями), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

3.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом.

3.6. К обработке, передаче и хранению персональных данных имеют доступ работники учреждения, в чьи трудовые обязанности входит работа и использование этих сведений.

3.7. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.8. Передача персональных данных пользователей услуг (законных представителей) возможна только с согласия пользователей услуг (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.9. При передаче персональных данных учреждение должно соблюдать следующие требования:

- не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия пользователей услуг (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных Федеральным Законом;
- соблюдать режим секретности (конфиденциальности)

Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Федеральными Законами.

3.10. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.11. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются на бумажные, так и на электронные носители информации.

3.12. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным пользователей услуг (законных представителей).

4.2. Внешний доступ:

- к числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;
- надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5. Угроза утраты персональных данных

5.1. 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 создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. 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.

5.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; технические средства охраны; требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

6. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

6.1. Пользователи услуг (законные представители) должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

В целях защиты персональных данных пользователи услуг (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.2. Пользователи услуг (законные представители) обязаны передавать учреждению комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

6.3. При подаче заявления для получения услуги, пользователи (законные представители) обязаны дать письменное согласие на обработку персональных данных (Приложение 1).

6.4. Пользователи услуги (законные представители) ставят учреждение в известность об изменении персональных данных в течении 03 дней с момента их изменения.

6.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны пользователи услуг (законные представители) не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

7. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

7.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Учреждение и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения пользователей услуг (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Работник учреждения, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, исключая доступ к ней третьих лиц;
- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, обеспечение безопасности хранения информации передается замещающему работнику;
- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, эти документы и иные носители, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным.

7.6. Передача (обмен и т.д.) персональных данных в учреждении осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным пользователей услуг (законных представителей).

7.7. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско - правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными Законами.

7.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

7.9. Учреждение обязано сообщить пользователям услуг (законным представителям) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа пользователей услуг (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

СОГЛАСИЕ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ УСЛУГ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О)

_____ серия _____ № _____ выдан(о) _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)
проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку следующих персональных данных в
Муниципальном учреждении культуры ЗАТО город Заозерск «Центр культуры и
библиотечного обслуживания», ул. Ленинского Комсомола, дом 16:

- паспортные данные;
- данные СНИЛС;
- данные ИНН;
- адрес проживания;
- номера телефонов (домашний, мобильный).

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- возможности предоставления услуги;
- ведения статистики (только при условии обезличивания персональных данных).

Настоящее Согласие предоставляется на использование моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование.

Муниципальном учреждении культуры ЗАТО город Заозерск «Центр культуры и библиотечного обслуживания» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что Муниципальном учреждении культуры ЗАТО город «Центр культуры и библиотечного обслуживания» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных в Муниципальном учреждении культуры ЗАТО город Заозерск «Центр культуры и библиотечного обслуживания».

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(дата подписания документа) (подпись) (расшифровка)

СОГЛАСИЕ
ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ УСЛУГ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О)

_____ серия _____ № _____ выдан(о) _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)
проживающий(ая) по адресу: _____

как законный
представитель _____
(фамилия, имя ребенка)
на основании свидетельства о рождении _____,

выданного ЗАГС _____
(дата)

настоящим даю свое согласие на обработку следующих персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в Муниципальном учреждении культуры ЗАТО город Заозерск «Центр культуры и библиотечного обслуживания», ул. Ленинского Комсомола, дом 16:

- данные свидетельства о рождении;
- паспортные данные;
- данные СНИЛС;
- данные ИНН;
- адрес проживания;
- номера телефонов (домашний, мобильный).

Я даю согласие на использование персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в целях:

- обеспечения учебного процесса;
- ведения статистики (только при условии обезличивания персональных данных).

Настоящее Согласие предоставляется на использование персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование.

Муниципальное учреждение культуры ЗАТО город Заозерск «Центр культуры и

библиотечного обслуживания» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что Муниципальное учреждение культуры ЗАТО город Заозерск «Центр культуры и библиотечного обслуживания» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка _____

(фамилия, имя ребенка)

в Муниципальном учреждении культуры ЗАТО город Заозерск «Центр культуры и библиотечного обслуживания».

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(дата подписания документа) (подпись) (расшифровка)