



УТВЕРЖДЕНО
приказом и. о. директора
МАУК «Централизованная система
библиотечного и архивного дела»
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики
от 26.06.2023 г. № 43

Положение
об обработке персональных данных пользователей муниципального автономного
учреждения культуры «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания
и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обработке персональных данных пользователей Муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная система библиотечного и архивного дела» Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее Учреждение) разработано в соответствии с действующими законодательствами: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами: «О защите прав потребителей», «О библиотечном деле», «О персональных данных», Уставом Учреждения, Правилами пользования Учреждения.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, место учебы, место работы, должность, служебный и домашний телефон;

общедоступная библиотека - библиотека, которая предоставляет возможности пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии;

пользователь библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами общедоступной библиотеки;

обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение)

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения ответственным сотрудником, получившим доступ к персональным данным лицом, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

II. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- 1) законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- 2) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;
- 3) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных,

способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

4) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

III. ХРАНЕНИЕ, КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить пользователя персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.2. Конфиденциальность персональных данных:

Ответственному за обработку персональных данных, получающему доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

IV. СОГЛАСИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Пользователь персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе.

4.2. Обязанность представить доказательство получения согласия пользователя персональных данных на обработку его персональных данных.

4.3. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме пользователя персональных данных. Соглашение пользователя персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес пользователя персональных данных, паспортные данные с указанием о дате выдачи паспорта и выдавшем его органе; дата рождения (год, месяц, число), пол, адрес постоянной регистрации, адрес проживания, домашний и служебный телефон, образование, ученая степень, место учебы, место работы, должность.

2) реквизиты Учреждения, получающего согласие пользователя персональных данных;

3) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.4. В случае недееспособности пользователя персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель пользователя персональных данных.

4.5. В случае смерти пользователя персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники пользователя персональных данных, если такое согласие не было дано пользователем персональных данных при его жизни.

V. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Право на получение сведений об ответственном сотруднике за обработку персональных данных, о месте его нахождения, о наличии у него персональных данных, относящихся к соответствующему пользователю персональных данных.

4.2. Право требовать от ответственного работника за обработку персональных данных уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными.

4.3. Право за обработку персональных данных в доступной форме.

4.4. Право на получение при обращении или получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- а) подтверждение факта обработки персональных данных ответственным лицом, а также цель такой обработки;
 - б) способы обработки персональных данных, применяемые ответственным работником;
 - в) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным; перечень обрабатываемых персональных данных, в том числе сроки их хранения.
- 4.5. Право на отзыв согласия на обработку персональных данных.
- 4.6. Право на запрет распространения персональных данных без его согласия.
- 4.7. Право обжаловать неправомерные действия или бездействия ответственного по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде.

VI. ОБЯЗАННОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

- 6.1. Каждое структурное подразделение при обработке персональных данных обязано принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.
- 6.2. Структурное подразделение обязано сообщить пользователю персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему пользователю персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении пользователя персональных данных или его законного представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса пользователя персональных данных или его законного представителя.
- 6.3. В случае отказа в предоставлении пользователю персональных данных или его законному представителю при обращении либо при получении запроса пользователя персональных данных или его законного представителя информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, а также таких персональных данных структурное подразделение обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 5 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения пользователя персональных данных или его законного представителя либо с даты получения запроса пользователя персональных данных или его законного представителя.
- 6.4. Структурное подразделение обязано безвозмездно предоставлять пользователю персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему пользователю персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению пользователем персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему пользователю и обработку которых осуществляет ответственный работник, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
- 6.5. О внесенных изменениях и предпринятых мерах ответственный работник обязан уведомить пользователя персональных данных или его законного представителя, которому персональные данные этого пользователя были переданы.
- 6.6. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними ответственного работника при обращении или по запросу пользователя персональных данных или его законного представителя ответственный работник обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему пользователю персональных данных, с момента такого обращения или получения такого

запроса на период проверки.

6.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными ответственный работник в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений ответственный работник в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ответственный работник обязан уведомить пользователя персональных данных или его законного представителя.

6.8. В случае достижения цели обработки персональных данных ответственный работник обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных и уведомить об этом пользователя персональных данных или его законного представителя.

6.9. В случае отзыва пользователем персональных данных согласия на обработку своих персональных данных ответственный работник обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных Библиотека обязана уведомить пользователя персональных данных.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ И НАРУШЕНИЯ

7.1. Структурное подразделение несет ответственность за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудника за соблюдением установленных в структурном подразделении принципов уважения приватности.

7.2. Структурное подразделение обязуется поддерживать систему приема регистрации и контроля рассмотрения жалоб.

7.3. Пользователь может обратиться к ответственному сотруднику за обработку персональных данных с жалобой на нарушение данного положения. Жалобы и заявления по поводу требования обработки данных рассматриваются в десятидневный срок со дня поступления.