



Приложение № 3 к Приказу
№ 01-11/34 от 04.03.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУК г. Омска
«ДК им. В.Е. Часницкого»

Т.В. Заливина

«04» мая 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по защите персональных данных в бюджетном учреждении культуры города Омска «Дворец культуры имени В.Е. Часницкого»

1. Общие положения.

1.1. Положение о комиссии по защите персональных данных в бюджетном учреждении культуры города Омска «Дворец культуры имени В.Е. Часницкого» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», главой 14 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-распорядительными документами, регламентирующими работу с персональными данными.

1.2. Используемые сокращения в Положении (в соответствующем падеже):

ДК – бюджетное учреждение культуры города Омска «Дворец культуры имени В.Е. Часницкого»;

ПД - персональные данные;

Комиссия - комиссия по защите персональных данных в БУК г. Омска «Дворец культуры им. В.Е. Часницкого».

1.3. Положение предполагает защиту ПД следующих граждан:

- директор ДК;
- граждане, состоящие в отношениях с ДК, регулируемых трудовым законодательством;
- граждане, являющиеся претендентами на замещение вакантных должностей в ДК;
- граждане, состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с ДК;
- граждане, несовершеннолетние дети которых получают услуги в ДК;

- граждане, получающие услуги в ДК;
- граждане, обратившиеся в ДК, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4. Положение определяет задачи и функции Комиссии, порядок работы, права, обязанности и ответственность Комиссии.

1.5. Положение утверждено приказом директора ДК, является локальным нормативным актом ДК, действует до внесения изменений и дополнений.

2. Порядок работы Комиссии.

2.1. Комиссия является коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия его членов и гласности принимаемых решений.

2.2. Состав Комиссии формируется из числа работников ДК не менее пяти человек и утверждается приказом директора ДК, в котором определены: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

В состав Комиссии могут быть включены работники, осуществляющие обработку и защиту ПД.

2.3. Состав Комиссии принимает участие в ее работе на общественных началах.

2.4. Руководит Комиссией председатель. Организационно-техническую работу выполняет секретарь. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции выполняет заместитель председателя.

2.5. Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

- определяет повестку, созывает и проводит заседание Комиссии;
- руководит работой Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее численного состава.

2.7. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов «за» и «против», председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

2.8. Срок полномочий комиссии - бессрочно. Изменение в составе Комиссии оформляется приказом директора ДК.

3. Задачи Комиссии.

3.1. Соблюдение законодательства РФ в области защиты ПД.

3.2. Приведение информационных систем ПД ДК в соответствие с требованиями законодательства и нормативных актов.

3.3. Поддержание в ДК эффективного режима защиты ПД.

4. Функции Комиссии.

4.1. Координация деятельности лиц, ответственных за обеспечение безопасности ПД при их обработке в информационных системах.

4.2. Проверка и контроль работы по обеспечению безопасности ПД, выработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

4.3. Разработка и внедрение в деятельность ДК локальных нормативных актов, регламентирующих работу по защите ПД.

4.4. Изучение законодательства РФ в области защиты ПД и информационной безопасности.

4.5. Проведение соответствующих консультаций с лицами, осуществляющими обработку и защиту ПД.

4.6. Рассмотрение обращений, поступивших от граждан, указанных в п. 1.3. Положения, и принятие по ним решений по вопросам обработки и защиты ПД.

4.7. Информирование граждан, указанных в п. 1.3. Положения, об изменениях в законодательстве, касающихся защиты их ПД.

4.8. Комиссия не рассматривает анонимные обращения.

5. Права и обязанности Комиссии.

5.1. Комиссия имеет право:

- знакомиться с проектами решений директора ДК, касающихся защиты ПД;
- вносить предложения директору ДК по совершенствованию работы ДК в сфере защиты ПД;
- участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов, регламентирующих работу с ПД;
- взаимодействовать с лицами, осуществляющими обработку и защиту ПД, рекомендовать способы исправления недостатков и требовать их устранения;
- принимать участие в планировании и подготовке мероприятий, в проведении которых необходима защита ПД в ДК;
- участвовать во внутренних контрольных мероприятиях для защиты ПД;
- содействовать в разрешении споров, возникших с нарушением законодательства в области защиты ПД.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопросов и принятии решений на заседании Комиссии;
- не разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии;
- решение заседания Комиссии оформить протоколом, который подписывают председатель, секретарь и члены Комиссии;

- копию протокола заседания Комиссии, в течении трех рабочих дней со дня заседания, направлять директору ДК для ознакомления/дальнейшего решения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам. Решение директора ДК оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению/исполнению без обсуждения;

- приобщить копию протокола заседания Комиссии или выписки из него к личному делу работника ДК, в отношении которого был рассмотрен вопрос.

6. Ответственность членов Комиссии.

6.1. Члены комиссии несут персональную ответственность за:

- правильность и объективность принимаемых решений;
- качество проводимых работ по обеспечению безопасности ПД;
- предоставление в установленном порядке достоверной информации о деятельности Комиссии.



Приложение № 4 к Приказу
№ 01-11/34 от 04.03.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУК г. Омска
«ДК им. В.Е. Часницкого»

 Т.В. Заливина
«04» марта 2024 г.

СОСТАВ КОМИССИИ

по защите персональных данных
в бюджетном учреждении культуры города Омска
«Дворец культуры имени В.Е. Часницкого»

- | | |
|-------------------------------|--|
| • Председатель комиссии: | Заливина Т.В. – директор |
| • Зам. председателя комиссии: | Никифорова Н.А. – зам. директора по АХЧ |
| • Секретарь комиссии: | Петлюк С.А. – инспектор по кадрам |
| • Члены комиссии: | Рачапова Е.А. – зам. директора по КДД
Герман Л.И. – главный бухгалтер |