

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ БОНДАРСКОГО РАЙОНА «БОНДАРСКАЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 27.07.2010), Конституцией Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных пользователей библиотекой.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, соблюдение прав пользователей библиотекой на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

▪ **персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю библиотеки), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, должность, место учебы;

▪ **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;

▪ **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;

▪ **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 персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2. Принципы и условия обработки персональных данных пользователей

2.1. Сбор персональных данных пользователей библиотекой осуществляется в целях:

▪ повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, а также соблюдения пропускного режима, установленного «Правилами пользования библиотекой» ;

▪ обеспечения сохранности фонда;

▪ соблюдения библиотекой правил оказания услуг связи на основании статей 53 и 64 Федерального закона от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (в редакции от 27.07.2010 года);

▪ исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11 июля 2005 г. № 43 (с изменениями от 20.06.2006) "Об утверждении статистического инструментария

для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии".

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются оператором (библиотекарем) на основании статей 5 и 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя в регистрационной карточке (формуляре пользователя).

2.3. Источниками персональных данных служат паспорт и заполняемая при оформлении в библиотеку лично регистрационная карточка (формуляр) пользователя, удостоверяемая собственноручной подписью пользователя.

2.4. Персональные данные читателей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотекой или ее сотрудниками для целей, не перечисленных в п. 2.1. настоящего Положения.

2.5. Разглашение персональных данных пользователя или их части 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 либо с отдельного письменного согласия пользователя.

2.6. Перечень персональных данных вносимых в регистрационную карточку пользователя (Приложение №2):

- Фамилия, имя и отчество.
- Год и дата рождения.
- Паспортные данные (серия, номер).
- Сведения о регистрации по месту жительства.
- Временная регистрации по месту пребывания.
- Контактный телефон
- Сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.).
- Место учебы, работы

2.6.1. Перечень персональных данных вносимых в регистрационную карточку пользователей-детей до 16 лет:

- Фамилия, имя и отчество;
- Фамилия, имя и отчество и рабочие телефоны родителей;
- Школа, класс;
- Домашний адрес (регистрация и фактический)
- Домашний телефон.

2.7. Перечень персональных данных вносимых в формуляр пользователя в группах, осуществляющих выдачу документов за пределы библиотеки: (Приложение №3)

- Фамилия, имя и отчество.
- Год и дата рождения.
- Паспортные данные (серия, номер).
- Сведения о регистрации по месту жительства.
- Временная регистрации по месту пребывания.
- Контактный телефон
- Сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.).
- Место учебы, работы

2.7.1. Перечень персональных данных вносимых в формуляр пользователя в группах, осуществляющих выдачу документов за пределы библиотеки пользователей до 16 лет:

- Фамилия, имя и отчество;
- Фамилия, имя и отчество и рабочие телефоны родителей;
- Школа, класс;
- Домашний адрес (регистрация и фактический)
- Домашний телефон.

2.8. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в поручительство (Приложение №6):

- Фамилия и имя пользователя-ребенка:
- Школа, класс:
- Фамилия, имя, отчество поручителя:
- Домашний адрес и телефон:
- Место работы родителей:

2.8. Открытые персональные данные, вносимые в формуляр пользователя:

- Фамилия, имя, номер формуляра.

Условия обработки персональных данных пользователей

2.9. Библиотекарь заносит персональные данные в читательский формуляр (билет).

2.10. Библиотекарь ведет статистический (неавтоматизированный) учет посещений библиотеки, групп пользователей библиотеки.

2.11. В отделах, осуществляющих выдачу документов, за пределы библиотеки Библиотекарь заполняет формуляр читателя с регистрационной карточкой.

2.12. Персональные данные пользователей на бумажном носителе (регистрационная карточка) хранятся в центральной библиотеке.

2.13. Право доступа к персональным данным пользователей имеют библиотекари, осуществляющие выдачу документов за пределы библиотеки.

2.14. Права, обязанности, действия работников, занимающихся обработкой персональных данных пользователей, определяются должностными инструкциями.

2.15. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при первом его посещении библиотеки в году, следующем за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных библиотека переоформляет регистрационную карточку (формуляр) пользователя, уничтожает регистрационную карточку (формуляр) с неверными данными.

2.16. Срок обработки персональных данных библиотекой – в течение трех лет с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки персональных данных на бумажном носителе (регистрационная карточка, формуляр) уничтожаются по акту при условии отсутствия задолженностей пользователя библиотеке.

3. Права пользователей

3.1. Пользователь имеет право на получение при обращении в библиотеку следующей информации:

- подтверждение факта обработки персональных данных библиотекой, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые библиотекой;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для пользователя может повлечь за собой обработка его персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных в целях информирования пользователя о новых услугах библиотеки, новых поступлениях литературы, проводимых в библиотеке мероприятиях путем осуществления прямых и опосредованных контактов с ним допускается только при условии предварительного согласия пользователя, выраженного в письменной форме, и прекращается немедленно по его письменному требованию.

3.3. Если пользователь считает, что библиотека осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным

образом нарушает его права и свободы, то он вправе обжаловать действия или бездействие библиотеки в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

4. Обязанности библиотеки в отношении обработки персональных данных читателей

4.1. Библиотека при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры по их защите от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

4.2. Библиотека обязана в течение 10 дней по запросу пользователя сообщить информацию о наличии его персональных данных и предоставить возможность ознакомления с ними. Запрос оформляется в письменной форме при наличии документа, удостоверяющего личность.

4.3. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, заблокировать его персональные данные по предоставлению пользователем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему читателю и обработку которых осуществляет библиотека, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах библиотека уведомляет пользователя или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого пользователя были переданы.

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

4.5. По истечении трех лет с момента последней перерегистрации пользователя библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (регистрационную карточку, формуляр) по акту. Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае персональные данные блокируются и уничтожаются только после снятия задолженности.

5. Ответственность библиотеки и ее сотрудников

5.1. Защита прав читателей, установленных настоящим Положением и законодательством РФ, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных пользователя, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального.

5.2. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных пользователя библиотекой сотрудники, виновные в нарушении несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. Форма регистрационной карточки пользователя

Бондарская межпоселенческая библиотека
РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
№ _____
Фамилия _____
Имя отчество _____
Год дата рождения _____
Образование _____
Место учебы _____
Специальность _____
Место работы _____
Паспортные данные (серия, номер) _____
Сведения о регистрации по месту жительства _____
Временная регистрация по месту пребывания _____
Контактный телефон _____
Дата _____
Регистратор _____
Даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии со ст. 9 ФЗ № 152
Подпись пользователя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. Формуляр читателя

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ № _____	
Фамилия	_____
Имя отчество	_____
Год рождения	_____
Образование	_____
Место учебы	_____
Специальность	_____
Место работы	_____
Паспортные данные (серия, номер)	_____
Домашний адрес, телефон	_____
Правила обязуюсь выполнять	_____
На обороте формуляра: Даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии со ст. 9 ФЗ № 152	
Подпись читателя	_____
Подпись библиотекаря	_____

