



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МКУК

«Чурапчинская МЦБС»

№ 84 от 19.03 2019 г.

Положение
об обработке персональных данных пользователей библиотек
МКУК «Чурапчинская МЦБС»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об обработке персональных данных пользователей библиотек Муниципального казенного учреждения культуры «Чурапчинская Межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – МКУК «Чурапчинская МЦБС») разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07 2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и регулирует правоотношения, возникающие в процессе обработки персональных данных пользователей библиотек МКУК «Чурапчинская МЦБС».
- 1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение прав пользователей библиотек МКУК «Чурапчинская МЦБС» на конфиденциальность персональных данных.
- 1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю библиотек), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон, образование, профессия, 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 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;
- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное соблюдение оператором или иным лицом, получившим доступ к персональным данным, требования не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.
- **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 таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2. Принципы и условия обработки персональных данных пользователей библиотек

2.1 Сбор персональных данных пользователей библиотек МКУК «Чурапчинская МЦБС» осуществляется с целью:

- исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11.07.2005 № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультуры статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии»;
- статистического учета пользователей библиотек;
- повышения оперативности и качества обслуживания читателей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального их обслуживания;
- соблюдения Правил пользования библиотеками МКУК «Чурапчинская МЦБС».

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотеками на основании ст. 23, 24 Конституции РФ, ст. 5, 6, 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 7, 9, 12, 13 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Закон Республики Саха (Якутия) От 21 Июля 1994 года N 3 N 27-I «О Библиотечном Деле» с письменного согласия пользователя (его законного представителя), подтверждаемого его собственноручной подписью.

2.3. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотеками МКУК «Чурапчинская МЦБС» или ее работниками для целей, не перечисленных в п.2.1. настоящего Положения.

2.4. Разглашение персональных данных пользователей или их части допускается только в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ о безопасности, об оперативно - розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно - исполнительным законодательством РФ, либо с письменного согласия пользователя.

2.5. Обработка персональных данных пользователей библиотек может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковой.

2.6. Поименный список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей библиотек, утверждается приказом директора МКУК «Чурапчинская МЦБС».

3. Источники персональных данных пользователей

3.1. Источниками персональных данных пользователей являются:

- формуляр пользователя (читателя) - документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фонда библиотек, который заполняется работниками библиотек;
- регистрационная карточка пользователя на бумажном носителе или электронная база пользователей, в которую на основании предъявленного документа вносятся персональные данные.

3.2. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в регистрационную карточку, электронную базу пользователей:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- место работы /учебы;
- Сведения об образовании;
- занимаемая должность;
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания;
- контактные телефоны, e-mail

3.3. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в регистрационную карточку «Поручительство за детей (до 14 лет), читателей библиотек МКУК «Чурапчинская МЦБС», электронную базу пользователей до 14 лет:

- фамилия, имя (отчество);
- год рождения;
- детский сад/школа, класс;
- фамилия, имя, отчество родителей/законных представителей;
- место работы и занимаемая должность родителей/законных представителей;
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания родителей/законных представителей;
- контактные телефоны, e-mail родителей/законных представителей

3.4. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в формуляр пользователей:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- место учебы (если учится);
- занимаемая должность.

3.5. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в формуляр

пользователей до 14 лет:

- фамилия, имя (отчество);
- год рождения;
- детский сад/школа, класс.

4. Обработка персональных данных пользователей

- 4.1. Источники персональных данных пользователей библиотек на бумажном носителе хранятся:
- на абонементе, в читальном зале и других отделах, где ведется обслуживание читателей - оборудованная кафедра (формуляр), под ключ (регистрационная карточка);
- 4.2. Право доступа к персональным данным читателей имеют:
- администрация МКУК «Чурапчинская МЦБС»;
 - заведующие отделами и структурными подразделениями;
 - сотрудники отделов обслуживания.
- 4.3. Работники, обслуживающие пользователей библиотек вправе передавать персональные данные пользователя администрации МКУК «Чурапчинская МЦБС» в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, а также в случаях, установленных законодательством РФ
- 4.4. Директор библиотеки может передавать персональные данные читателя третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья читателя, а также в случае составления в отношении читателя протокола об административном нарушении и иных случаях, установленных действующим законодательством.
- 4.5. При передаче персональных данных читателя директор МКУК «Чурапчинская МЦБС» предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.
- 4.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных читателей, определяются должностными инструкциями.
- 4.7. Срок обработки персональных данных библиотеками - в течение 3 лет с момента последней перерегистрации читателя. По истечении срока обработки источники персональных данных (регистрационная карточка, формуляр, электронная база данных) уничтожаются. Если пользователь имеет задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов библиотек, библиотеки оставляют за собой право на сохранение его персональных данных до погашения задолженности. В случае прямого отказа пользователя от услуг библиотек и отзыва согласия на обработку его персональных данных, формуляр и регистрационная карточка хранятся в течение трех лет с момента последней перерегистрации, а персональные данные пользователя в электронной базе пользователей уничтожаются.
- 4.8. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных в электронной базе пользователей с последующей распечаткой

на новый бумажный носитель (регистрационную карточку, формуляр). При необходимости изменить небольшой объем персональных данных на бумажном носителе (класс учебного заведения, или фамилию пользователя) такая замена может быть произведена путем вымарывания устаревших данных и занесения новых.

5. Права пользователей библиотек

5.1. Пользователь библиотек имеет право на:

- получение сведений о наличии у библиотек его персональных данных;
- ознакомление с такими персональными данными;
- информацию о целях и сроках их обработки;
- получение сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

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

5.3. Пользователь вправе требовать от библиотек 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.

5.4. 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, читатель вправе обжаловать действия или бездействие библиотеки в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5.5. Пользователь имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6. Обязанности библиотек в отношении обработки персональных данных пользователей

6.1. Библиотеки МКУК «Чурапчинская МЦБС» при обработке персональных данных принимают 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.

6.2. Библиотеки МКУК «Чурапчинская МЦБС» осуществляют передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

6.3. Библиотеки МКУК «Чурапчинская МЦБС» обязаны сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении читателя в течение десяти рабочих дней от даты получения запроса.

6.4. Библиотека обязана внести по требованию пользователя 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. О внесенных изменениях и предпринятых мерах библиотека уведомляет читателя или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого читателя были переданы.

6.5. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных библиотека на основании документов, представленных читателем или его законным представителем, уточняет персональные данные и снимает их блокирование.

6.6. 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 с персональными данными, обязана уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных библиотека уведомляет читателя или его законного представителя.

6.7. По истечении 3-х лет с момента последнего уточнения персональных данных (перерегистрации) пользователей библиотеки прекращают обработку персональных данных, уничтожают его персональные данные в электронной базе читателей и на бумажных носителях (регистрационную карточку, формуляр). Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотеками. В противном случае, персональные данные блокируются и уничтожаются только после погашения задолженности.

7. Ответственность библиотек и их работников

7.1. На лиц, виновных в нарушении требований Федерального Закона от 27.07 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», возлагается гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством РФ ответственность.

7.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечении требований действующего законодательства в области защиты персональной информации является личная ответственность каждого работника библиотек, имеющего доступ к персональным данным пользователей в соответствии со своими полномочиями, за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый работник библиотек, непосредственно работающий с источниками персональных данных, как на бумажных, так и на электронных носителях, и своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных, несет персональную ответственность за соблюдение норм Федерального Закона от 27.07 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.3. Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование работников библиотек о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленной действующим законодательством, несет директор МКУК «Чурапчинская МЦБС». Доказательством своевременного информирования в этом случае является личная подпись работника в приказе, определяющем перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным пользователей, листе ознакомления с настоящим Положением.

7.4. Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование работников отделов и структурных подразделений, имеющих доступ к персональным данным пользователей, о порядке работы с персональными данными непосредственно на рабочем месте несет заведующий отделом и структурным подразделением (библиотекой) МКУК «Чурапчинская МЦБС». Доказательствами своевременного информирования работников о порядке работы с персональными данными являются подпись работника в его должностной инструкции.

8. Уничтожение персональных данных

8.1. В случаях, установленных действующим законодательством и локальными актами МКУК «Чурапчинская МЦБС», персональные данные подлежат уничтожению. Решение об уничтожении персональных данных принимает лицо, ответственное за их обработку, учет и хранение.

8.2. Персональные данные уничтожаются комиссией. Члены комиссии назначаются приказом по Библиотеке. О факте уничтожения персональных данных составляется акт, удостоверяемый подписями членов комиссии. В акт включается следующая информация: состав комиссии, основание уничтожения персональных данных, дата и время уничтожения персональных данных, дата составления и подписания акта.

8.3. Уничтожение персональных данных отдельных читателей удостоверяется внесением записи в журнал регистрации факта уничтожения персональных данных.

Образец читательского формуляра ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Год рождения _____

Профессия _____

Место работы _____

Образование _____

Учебное заведение (если учится)

Домашний адрес, телефон

Паспорт, серия

Состоит читателем библиотеки с

Правила обязуюсь выполнять Подпись читателя

**Типовые формы согласия пользователей на обработку персональных данных
Образец регистрационной карточки читателя**

Лицевая сторона

Год
Номер

Муниципальное казенное учреждение культуры «Чурапчинская Межпоселенческая централизованная библиотечная система», с. Чурапча, ул. Ярославского д. 18

Структурное подразделение _____

Регистрационная карточка

Фамилия
Имя
Отчество

Паспорт № _____ дата выдачи _____ кем _____

выдан
Год рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес
фактический _____

Образование _____

Род занятий (место
работы/учебы) _____

Я согласен с тем, что Библиотека вправе напоминать мне о взятых на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата по телефону, направлением уведомления по почте.

Подпись читателя _____

расшифровка подписи Ф.И.О. полностью _____

Оборотная сторона

ФИО выражаю свое согласие на заключение договора об оказании библиотечных услуг на условиях, изложенных в «Правилах пользования МКУК «Чурапчинская МЦБС»». С «Правилами пользования МКУК «Чурапчинская МЦБС»» ознакомлен и согласен.

Подтверждаю свое согласие о взыскании задолженности за невозвращенные документы из фонда библиотеки добровольно или в бесспорном порядке путем совершения исполнительной надписи нотариусом.

Настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке, на бумажном носителе и в автоматизированном режиме с целью обеспечения конституционных прав граждан, оказания библиотечных услуг и повышения их качества, учета читателей и для иных целей в соответствии с «Положением об обработке персональных данных пользователей МКУК «Чурапчинская МЦБС». С «Положением об обработке персональных данных пользователей МКУК «Чурапчинская МЦБС»» ознакомлен.

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки выраженного мною лично в устной или письменной форме. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время путем подачи письменного заявления. Дата

Подпись читателя _____

/ _____ /
расшифровка подписи Ф.И.О. полностью

Библиотека обязуется использовать персональные данные пользователя исключительно для библиотечно-библиографических услуг и ведения статистического учёта без передачи сторонним организациям.

«___» _____ 20___ г.

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

Лицевая сторона

Поручительство за детей (до 14 лет), читателей библиотек МКУК «Чурапчинская МЦБС»

№ _____

Прошу записать моего (мою) сына (дочь) _____ года рождения

д\с/школа _____ класс _____ в городскую библиотеку

Ручаюсь за своевременное возвращение им (ей) книг.

В случае порчи или потери книг я, _____

(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь возместить ущерб согласно «Правилам пользования библиотекой».

Подтверждаю, что я ознакомлен(а) и полностью согласен(а) с условиями оказания моему ребенку библиотечных услуг. Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в настоящем поручительстве. Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, либо до истечения трехлетнего срока с момента перерегистрации.

« ____ » _____ 20 __ г.

подпись

Расшифровка подписи

Оборотная сторона

Данные о поручителе

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Адрес регистрации (согласно паспорта) _____

Адрес фактический _____

Телефоны: _____

e-mail: _____

Форма Акта об уничтожении персональных данных

« » _____ 201__ г.

с. Чурапча

Комиссией в составе

1. Ответственного _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

на основании решения об уничтожении персональных данных в количестве _____, принятого « » _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут уничтожены персональные данные, содержащиеся на материальном/ электронном носителе (ненужное вычеркнуть).

Состав сведений:

- Регистрационная карточка читателя.
- Формуляр читателя.
- Запись в информационной системе.
- Иное.

Ненужное вычеркнуть.

Акт подписали:

Ответственный по работе комиссии _____

Член комиссии _____

Член комиссии _____

Член комиссии _____

Член комиссии _____

**Журнал регистрации факта уничтожения персональных данных пользователя
(единичного уничтожения регистрационных карточек читателей)**

№ п/п	Дата	Номер регистрационной карточки читателя и год регистрации	Ф.И.О читателя	Подпись сотрудника библиотеки	Подпись читателя

Журнал регистрации факта уничтожения персональных данных читателей
(единичного уничтожения читательских формуляров)

№ п/п	Дата	Номер формуляра читателя и год регистрации	Ф.И.О читателя	Подпись сотрудника библиотеки	Подпись читателя

**Форма обязательства о неразглашении персональных данных пользователей МКУК
«Чурапчинская МЦБС»**

Я, _____ (Ф.И.О. работника)

(структурное подразделение, должность), ознакомлен с «Положением о защите персональных данных пользователей библиотек МКУК «Чурапчинская МЦБС» права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

**Перечень должностей работников, имеющих доступ
к персональным данным пользователей МКУК
«Чурапчинская МЦБС»**

Директор

Заведующие обособленными структурными подразделениями (библиотеками)

Заведующие отделами

Главные библиотекари, библиотекари

Главные библиографы, библиографы

Методист

Программист