

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных пользователей
МБУ «Печорская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

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 библиотеки.

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;
- обеспечения сохранности библиотечного имущества;
- проведение статистического учета пользователей;
- анализа деятельности библиотеки.

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются 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 и формуляре пользователя.

2.3. Источниками персональных данных служат регистрационная карточка пользователя и читательский формуляр. Регистрационная карточка заполняется библиотекарем лично при

оформлении в библиотеку на основании данных паспорта и удостоверяется собственноручной подписью пользователя. Формуляр пользователя заполняется библиотекарем при записи пользователя в библиотеку.

2.4. Персональные данные пользователей 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. Доступ к персональным данным пользователя или их части возможен в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, а именно:

- для осуществления статистического наблюдения за деятельностью МБУ «ПМЦБС» согласно исполнению 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».
- согласно Федеральному Закону «Об оперативно-розыскной деятельности» от 5.01.1999 № 6-ФЗ;
- в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством РФ.

2.6. Перечень персональных данных, вносимых в регистрационную карточку пользователя

2.6.1. Взрослого пользователя:

- Фамилия, имя, отчество.
- Дата рождения.
- Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан).
- Адрес постоянной регистрации.
- Адрес фактического проживания.
- Место работы и должность.
- Контактные телефоны, e-mail.

2.6.2. Пользователя-ребенка:

- Фамилия, имя, отчество ребенка
- Дата рождения
- Место учебы (школа, класс)
- Адрес фактического проживания
- Телефон, e-mail.

2.7. Перечень персональных данных вносимых в формуляр пользователя:

2.7.1. Взрослого пользователя:

- Фамилия, имя, отчество,
- Телефон.

2.7.2. Пользователя-ребенка:

- Фамилия, имя,
- Место учебы (школа, класс),
- Телефон.

2.8. При первичной записи в библиотеку Пользователь заполняет «Согласие на обработку персональных данных» (в соответствии 152-ФЗ от 27.07.2006 «О Персональных данных») и заверяет его подписью. После получения заполненного согласия на обработку персональных данных библиотекарь на пользователя заполняет регистрационную карточку (Приложение 1) и оформляет читательский формуляр.

При первичной записи в библиотеку пользователя-ребенка (до 14 лет) один из родителей ребенка (законный представитель) дает свое Согласие на обработку его персональных данных и ребенка и заверяет согласие собственноручной подписью. После получения заполненного согласия на обработку персональных данных библиотекарь на пользователя-ребенка заполняет регистрационную карточку (Приложение 1) и оформляет читательский формуляр (Приложение 2).

2.9. Библиотекарь в целях оказания информационно-библиотечных услуг ведет учет и анализ состава пользователей, статистический (неавтоматизированный) учет читателей, посещений, книговыдачи.

2.10. В отделах, не осуществляющих выдачу документов за пределы библиотеки (читальные залы, игровые залы, центры и др.), организация библиотечного обслуживания осуществляется согласно п. 2.8.

2.11. Персональные данные пользователей на бумажном носителе (регистрационная карточка) хранятся в Библиотеках в сейфах или закрытых на ключ шкафах.

2.12. Право доступа к персональным данным пользователей библиотек имеют директор МБУ «ПМЦБС» (или лицо, замещающее его), библиотекари, обслуживающие пользователей данных библиотек.

2.13. 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.

2.14. Директор МБУ «ПМЦБС» (или лицо, его замещающее) может передавать персональные данные пользователей третьим лицам только на основании их письменного запроса, если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователей и иных случаях, установленных действующим законодательством.

2.15. При передаче персональных данных пользователей директор МБУ «ПМЦБС» в письменном виде предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что полученные сведения могут быть использованы ими лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют письменного подтверждения о соблюдении этого условия.

2.16. Права, обязанности, действия работников, занимающихся обработкой персональных данных пользователей, определяются обязательством о неразглашении информации, содержащей персональные данные (Приложение 4).

2.17. Все сведения о передаче персональных данных пользователей библиотек МБУ «ПМЦБС» учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими, в «Журнале учета передачи персональных данных пользователей МБУ «ПМЦБС».

Дата, номер входящего письменного запроса	Наименование учреждения, из которого поступил запрос	Цель предоставления персональных данных	Дата и номер исходящего письма по выполненному запросу	Дата, номер письменного подтверждения о том, что полученные сведения были использованы исключительно в целях, обозначенных в письменном запросе

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, напоминаниях о задолженности читателя, может проводиться путем осуществления прямых и опосредованных контактов с ним и допускается только при условии предварительного согласия пользователя, выраженного в письменной форме (регистрационная карточка). Обработка персональных данных прекращается немедленно по письменному требованию пользователя.

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 уполномоченном органе 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 на имя директора МБУ «ПМЦБС».

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 обработке 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.

4.6. Обработка персональных данных пользователей прекращается при закрытии библиотеки. Персональные данные пользователей закрытой библиотеки подлежат уничтожению в течение 30 дней.

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.

Регистрационная карточка пользователя ребенка

ГОД							
№							

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Место учебы, класс _____

Адрес фактический _____

Телефон, e-mail _____

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя ребенка)

Паспорт _____ выдан « ____ » _____ г.,

Адрес постоянной регистрации _____

подтверждаю, что я ознакомлен(а) и полностью согласен(а) с условиями оказания моему ребенку _____

(Ф.И.О.)

библиотечных услуг, изложенными в «Правилах пользования библиотеками МБУ «ПМЦБС». Я согласен(а) с тем, что библиотека может отказать моему ребенку в обслуживании в случае их нарушения. Также даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в настоящей регистрационной карточке, а также в соответствии с «Положением об обработке персональных данных читателей библиотеки».

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотек, выраженного мною лично в письменной форме, либо до истечения трехлетнего срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации).

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Регистрационная карточка пользователя

ГОД							
№							

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Образование _____

Место работы,
учебы _____

Занимаемая
должность _____

Адрес фактический _____

Телефон, e-mail _____

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Паспорт _____ выдан « ____ » _____ г.,

Адрес постоянной регистрации _____

подтверждаю, что я ознакомлен (а) и полностью согласен с условиями оказания мне библиотечных услуг, изложенными в «Правилах пользования библиотеками МБУ «ПМЦБС». Я согласен (а) с тем, что библиотека может отказать мне в обслуживании в случае их нарушения. Также даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке, а также в соответствии с «Положением об обработке персональных данных читателей библиотеки».

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотек, выраженного мною лично в устной или письменной форме, либо до истечения двухлетнего срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка подписи

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____
Ф.И.О. сотрудника МУ «ПМЦБС»

_____ *должность*

предупрежден(а) о том, что на период исполнения своих должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ *фамилия, инициалы*

_____ *подпись*

_____ *дата*

Дата, номер входящего письменного запроса	Наименование учреждения, из которого поступил запрос	Цель предоставления персональных данных	Дата и номер исходящего письма по выполненному запросу	Дата, номер письменного подтверждения о том, что полученные сведения были использованы исключительно в целях, обозначенных в письменном запросе