

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «ЦБС»

Андреева Ю.В.

Приказ № 26-а от «07» 03 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных пользователей
в МБУ «Централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления № 687 «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»

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

1.3. Положением определены:

- порядок обработки персональных данных пользователей библиотек в структурных подразделениях Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее - МБУ «ЦБС»);
- правила сбора и обработки персональных данных пользователей МБУ «ЦБС» (регистрационной карточкой, формуляром пользователя);
- порядок действий сотрудников в случае утраты персональных данных;
- действия по предотвращению несанкционированного физического доступа к местам хранения источников персональных данных на бумажных носителях.

1.4. Целью настоящего Положения является соблюдение прав пользователей библиотеки на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных.

1.5. 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, 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 иным 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 персональных данных;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту 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 таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2. Обработка персональных данных пользователей

2.1. Сбор персональных данных пользователей библиотеки осуществляется на основании Федерального закона от 29.12.1994 № 78 "О библиотечном деле", Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Устава МБУ «ЦБС» и Правил пользования библиотекой с целью:

- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации их адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания;
- обеспечения учета и сохранности библиотечного имущества;
- исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11 июля 2005 г. N 43 "Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии".

2.2. Персональные данные пользователей собираются, обрабатываются и хранятся с письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя в регистрационной карточке.

2.3. Источником персональных данных служит:

- регистрационная карточка пользователя. Заполняется им лично или с его слов библиотекарем при оформлении в библиотеку и удостоверяется собственноручной подписью;
- регистрационная карточка пользователя в возрасте до 14 лет. Заполняется его законным представителем или с его слов библиотекарем при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. Перечень персональных данных, вносимых в регистрационную карточку пользователя:

- Фамилия, имя и отчество пользователя;
- Дата рождения;
- Паспортные данные (серия, номер)
- Место работы/учебы;
- Специальность/класс;
- Адрес постоянной или временной регистрации;
- Адрес фактического проживания
- Телефон
- Адрес электронной почты

2.5. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, не могут быть использованы библиотекой или ее сотрудниками для целей, не указанных в п. 2.1 настоящего Положения.

2.6. 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.

3. Использование персональных данных пользователей.

3.1. В структурных подразделениях/отделах МБУ «ЦБС», осуществляющих выдачу документов из фонда МБУ «ЦБС» на дом, персональные данные пользователей хранятся в специальных ящиках кафедр выдачи, оборудованных замками.

3.2. Право доступа к персональным данным пользователей имеют:

- Директор МБУ «ЦБС» (полный доступ);
- Заведующий(и) и сотрудник(и) /структурных подразделений/отделов, обслуживающих пользователей МБУ «ЦБС» (полный доступ);
- Юрисконсульт (частичный доступ к персональной информации при организации претензионно-исковой, партнерской и (или) договорной работы);
- Методисты (частичный доступ к персональной информации с целью проведения аналитического, статистического анализа, подготовке отчетности и сверке плановых показателей, иной деятельностью в рамках должностных полномочий)

3.3. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным пользователей, несут ответственность за неразглашение информации о персональных данных пользователей, в том числе и после увольнения/освобождения от должности.

3.4. Запрещается размещать картотеки регистрационных карточек во время обслуживания формуляры пользователей и регистрационные карточки в местах, где их могут свободно увидеть другие пользователи или посторонние.

3.5. Заведующие структурными подразделениями, отделами обязаны организовать работу таким образом, чтобы в период обслуживания за кафедрой (местом хранения персональных данных пользователей) всегда находился один из сотрудников библиотеки, структурного подразделения. В выходные, праздничные дни и другие периоды работы отделов обслуживания в неполном составе, когда нет возможности обеспечить неотлучное нахождение сотрудника за кафедрой, ящики с формулярами и регистрационными карточками необходимо закрывать на ключ.

3.6. Работники библиотеки, имеющие доступ к персональным данным пользователей, несут ответственность за сохранность формуляров и регистрационных карточек пользователей. При утрате персональных данных, произошедшей в том числе не по вине пользователя, сотрудник обязан незамедлительно сообщить о факте утраты заведующему структурным подразделением/отделом или администрации МБУ «ЦБС». По факту утраты для выяснения обстоятельств может быть назначено служебное расследование.

3.7. Персональные данные пользователей, обрабатываемые в автоматизированном режиме с использованием программного обеспечения защищены паролем от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних (третьих лиц). Читательский формуляр носит обезличенный характер с присвоением индивидуального номера пользователя.

3.8. Идентификация пользователя при оказании библиотечных услуг проводится по номеру читательского формуляра и фамилии пользователя.

3.9. Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- напоминания читателю о взятых на дом изданиях в случае просрочки даты их возврата путем телефонных звонков, почтовых отправок (в т.ч. по электронной почте). Информирование допускается только при условии наличия письменного согласия пользователя на регистрационной карточке.
- информирования пользователя 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 письменного согласия пользователя на регистрационной карточке).

3.10. Директор МБУ «ЦБС» может передавать персональные данные пользователя третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователя и иных случаях, установленных действующим законодательством.

3.11. При передаче персональных данных пользователя директор библиотеки 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.

3.12. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются должностными инструкциями.

3.13. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при первом посещении читателем библиотеки в году, следующем за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных работник переоформляет регистрационную карточку пользователя, уничтожая регистрационную карточку с неверными данными.

3.14. Срок обработки персональных данных библиотекой - в течение трех лет с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка, формуляр) уничтожаются. Записи в электронных базах данных ликвидируются в соответствии с Актами уничтожения персональных данных с истекшим сроком разрешенного использования. (образец заполнения Акта уничтожения персональных данных Приложение №1).

4. Права пользователей

4.1. При обращении в библиотеку пользователь имеет право на получение 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.

4.2. Пользователь имеет право написать письменное согласие на обработку его персональных данных для информирования о новых поступлениях, о проводимых в библиотеке мероприятиях и т.п. путем осуществления прямых контактов с ним с помощью средств связи, равно как и отозвать свое согласие в письменной форме.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных пользователя, библиотека незамедлительно прекращает любые действия по использованию персональных данных указанного пользователя при условии отсутствия у сторон претензий по полноте и качеству взаимных обязательств. Отзыв персональных данных пользователя лишает того права пользования библиотечными услугами, предоставляемыми в соответствии с действующими локальными нормативными актами и требующими идентификации пользователя.

4.3. 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, пользователь вправе обжаловать действия или бездействие библиотеки в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

5. Обязанности библиотеки в отношении обработки персональных данных пользователей

5.1. Библиотека при обработке персональных данных принимает 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.

5.2. Библиотека осуществляет передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

5.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п.п. 4.1 - 4.3 настоящего Положения, сообщить читателю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении пользователя в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса.

5.4. Библиотека обязана по требованию пользователя внести 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.

5.5. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними библиотека при обращении или по запросу пользователя осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему пользователю, с момента такого обращения на период проверки.

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

5.7. 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 пользователя или его законного представителя.

5.8. По истечении трехлетнего срока с момента последней перерегистрации пользователя библиотека прекращает обработку персональных данных пользователя, уничтожает его персональные данные на бумажном и (или) цифровом носителе. 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.

6. Ответственность библиотеки и ее сотрудников

6.1. Защита прав пользователей, 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 ущерба.

6.2. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных пользователя библиотекой и иными лицами, они несут дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и административную ответственность.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «ЦБС»

Андросова Ю.В.

А К Т

уничтожения персональных данных

дата __

№ _____

Настоящий акт составлен *отделом старшего абонементного обслуживания Центральной городской детской библиотеки*, об исключении из данного структурного подразделения 453 экз. свободных «Формуляров читателей» ЦГДБ, по причине истечения срока хранения (2015 г.), составлен:

Заведующий старшего абонементного обслуживания – Иванова В.А.

Ведущий библиотекарь старшего абонементного обслуживания – Петрова С.В.

Список

номеров «Формуляра читателя» 20__ года.

№ п/п	№ регр. карточки	№ п/п	№ регр. карточки	№ п/п	№ регр. карточки	№ п/п	№ регр. карточки
1	25	41	227	81	348	121	515

Список

номеров «Регистрационная карточка» 20__ года.

№ п/п	№ регр. карточки	№ п/п	№ регр. карточки	№ п/п	№ регр. карточки	№ п/п	№ регр. карточки
321	1607	361	1854	401	2086	441	2213

Изыятые формуляры подлежат уничтожению путем измельчения ножницами.

Подписи:

ФИО _____ / подпись

ФИО _____ / подпись