

Положение об обработке персональных данных пользователей

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует отношения между муниципальным учреждением «Коряжемская централизованная библиотечная система» (далее – Библиотека) и физическим лицом, являющимся пользователем Библиотеки, возникающие в процессе сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования и уничтожения его персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.1. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод пользователя Библиотеки при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ (далее – Закон «О персональных данных»), Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу - субъекту персональных данных (пользователю) Библиотеки, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- **оператор персональных данных** - юридическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных Библиотеки;
- **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;
- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется в целях:

- исполнения Федерального закона «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ, Закона Архангельской области от 10.11.2005 N 109-6-ОЗ «О библиотеках и библиотечном деле в Архангельской области», Постановления Росстата от 11.07.2005 N 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультуры статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии»;
- повышения оперативности и качества обслуживания, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания;
- обеспечения сохранности имущества Библиотеки в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ;
- соблюдения пропускного режима в Библиотеке;

2.2. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

- 1) законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- 2) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- 3) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- 4) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

2.3. Персональные данные пользователей обрабатываются Библиотекой в соответствии с положениями Закона «О персональных данных» с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя.

- 2.4. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы Библиотекой для целей, не перечисленных в п. 2.1 настоящего Положения.
- 2.5. Передача персональных данных пользователя или их части третьим лицам допускается только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации. Решение о передаче персональных данных пользователей третьим лицам может быть принято только директором библиотеки или лицом, его замещающим.
- 2.6. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется без использования средств автоматизации.
- 2.7. Поименный список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей Библиотеки, утверждается директором.

3. Источники персональных данных пользователей

- 3.1. Источниками персональных данных пользователей МУ «Коряжемская ЦБС», являются:

- регистрационная карточка читателя;
- формуляр читателя - документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фонда библиотеки МУ «Коряжемская ЦБС», который заполняется сотрудниками библиотеки, осуществляющим выдачу документов на дом (абонемент, читальный зал), на основе регистрационной карточки читателя для обслуживания в библиотеках;

- 3.2. Перечень персональных данных, вносимых в **регистрационную карточку читателя**:

1. Номер формуляра читателя.
2. Фамилия, имя и отчество.
3. Год рождения.
4. Дата записи в библиотеку.
5. Пол.
6. Сведения о регистрации по месту пребывания или адрес фактического проживания.
7. Телефон.
8. Паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан, сведения о регистрации по месту жительства).
9. Образование.
10. Место работы, место учебы.
11. Категория пользователя.
12. Занимаемая должность.
13. Адрес электронной почты.

- 3.3. Перечень персональных данных, вносимых в **формуляр читателя**:

1. Номер формуляра читателя.
2. Фамилия, имя и отчество.
3. Год рождения.
4. Дата записи в библиотеку.
5. Телефон.
6. Место работы, место учебы.
7. Адрес электронной почты.

4. Обработка персональных данных пользователей без использования средств автоматизации

- 4.1. Источники персональных данных пользователей Библиотеки **на бумажном носителе** хранятся:
- в закрывающемся шкафу (согласия пользователей на обработку персональных данных);
 - в закрываемых ящиках (читательский формуляр);
 - в отделе абонемента и читального зала – на кафедрах выдачи под присмотром сотрудников (читательский формуляр).
- 4.2. Сотрудники Библиотеки, указанных в абзаце 2 п. 3.1, вправе передавать персональные данные пользователя сотрудникам администрации Библиотеки в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, а также в случаях, установленных законодательством РФ.
- 4.3. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются Инструкцией по работе с персональными данными пользователей.
- 4.4. Срок обработки персональных данных Библиотекой – в течение трех лет с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки источники персональных данных на бумажном носителе (регистрационная карточка читателя, формуляр читателя) уничтожаются. Если пользователь причинил Библиотеке ущерб или имеет задолженность перед Библиотекой (взятые во временное пользование и не возвращенные в установленный срок документы из фондов Библиотеки, не внесенную плату за оказанные услуги), Библиотека оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до компенсации ущерба или до погашения задолженности. В случае прямого отказа пользователя от услуг Библиотеки и отзыва согласия на обработку его персональных данных, формуляр читателя и регистрационная карточка читателя хранятся в течение трех лет с момента последней перерегистрации, а персональные данные пользователя в базе данных читателей уничтожаются.
- 4.5. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных в базе данных читателей с последующей распечаткой на новый бумажный носитель (регистрационную карточку читателя, формуляр читателя).

5. Права пользователей Библиотеки

- 5.1. Пользователь Библиотеки имеет право на получение сведений о Библиотеке, о месте ее нахождения, о наличии у Библиотеки его персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными.
- 5.2. Пользователь вправе требовать от Библиотеки 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.

6. Обязанности Библиотеки в отношении обработки персональных данных пользователей

- 6.1. 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.

- 6.2. Библиотека осуществляет передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.
- 6.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п. 5 настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении пользователя в течение трех рабочих дней с даты получения запроса.
- 6.4. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, блокировать его персональные данные по предоставлении сведений, подтверждающих, что персональные данные этого пользователя являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
- 6.5. По истечении трех лет с момента последнего уточнения персональных данных (перерегистрации) пользователя Библиотека прекращает обработку его персональных данных, уничтожает его персональные данные в базе данных читателей и на бумажных носителях (регистрационную карточку, формуляр). Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед Библиотекой, в том числе в случае отказа пользователя компенсировать причиненный Библиотеке ущерб. В противном случае, персональные данные блокируются и уничтожаются только после снятия задолженности и (или) компенсации ущерба.

7. Ответственность Библиотеки и ее сотрудников

- 7.1. Согласно ст. 24 Закона «О персональных данных» на лиц, виновных в нарушении требований настоящего закона, возлагается гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством РФ ответственность.
- 7.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований законодательства в области защиты персональной информации является персональная ответственность каждого сотрудника Библиотеки, в соответствии со своими полномочиями имеющего доступ к персональным данным пользователей за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый сотрудник Библиотеки, 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 требований Закона «О персональных данных».
- 7.3. Ответственность за не информирование или несвоевременное информирование сотрудников Библиотеки о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством РФ, несет директор Библиотеки. Доказательством своевременного информирования в этом случае является личная подпись сотрудника в приказе, определяющем перечень лиц, имеющих допуск к персональным данным пользователей.
- 7.4. Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование сотрудников Библиотеки, имеющих доступ к персональным данным пользователей, о порядке работы с персональными данными непосредственно на

рабочем месте несет руководитель Библиотеки. Доказательствами своевременного информирования сотрудников о порядке работы с персональными данными являются подпись сотрудника в его должностной инструкции.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по работе с детьми

" 14 " апреля 2013г.

И.А.Удалова

И.А.Удалова

Инструкция по работе с персональными данными пользователей

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция составлена в соответствии с требованиями федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ (далее – Закон «О персональных данных»), Постановления Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

1.2. Инструкцией определены:

- порядок обработки персональных данных пользователей МУ «Коряжемская ЦБС»
- правила работы с источниками персональных данных пользователей библиотек, входящих в МУ «Коряжемская ЦБС»:
 - регистрационная карточка читателя,
 - формуляр читателя,
- порядок действий сотрудников МУ «Коряжемская ЦБС» в случае утраты персональных данных;
- действия по предотвращению несанкционированного доступа к местам хранения источников персональных данных на бумажных носителях.

2. Порядок обработки персональных данных пользователей в библиотеках

2.1. Запись пользователя в библиотеки МУ «Коряжемская ЦБС» осуществляется в следующем порядке:

- сотрудник библиотеки информирует пользователя о факте и целях обработки его персональных данных, его правах, обязанностях оператора устно и посредством Памятки (Приложение № 1);
- пользователь дает письменное согласие на обработку своих персональных данных: ставит личную подпись в типовой форме Согласия пользователя на обработку персональных данных;
- на основании предъявленного пользователем документа, удостоверяющего личность, а также устных сведений, сообщаемых пользователем, сотрудник библиотеки вносит персональные данные в формуляр читателя, присваивает пользователю номер и вносит данные на бумажные носители – регистрационную карточку читателя.

2.2. Уточнение персональных данных (перерегистрация) повторяет процедуру записи пользователя в Библиотеку. При этом:

- пользователь дает новое письменное согласие на обработку его персональных данных;
- если персональные данные пользователя требуют многочисленных изменений, таковые вносятся в: формуляр читателя, регистрационную карточку читателя. Старый формуляр читателя, регистрационная карточка читателя уничтожаются в момент замены на новые;
- если объем персональных данных, требующих изменения, небольшой (курс учебного заведения, или фамилия пользователя), такие изменения вносятся в регистрационную карточку читателя, а на бумажном носителе устаревшие данные вымарываются и заносятся новые.

2.3. В случае требования пользователя внести уточнения в персональные данные или желания лично ознакомиться с перечнем и содержанием своих персональных данных, обрабатываемых библиотекой, производится распечатка сведений, занесенных в регистрационную карточку читателя.

2.4. В случае прямого отказа пользователя от услуг библиотеки МУ «Коряжемская ЦБС» и отзыва согласия на обработку его персональных данных, персональные данные пользователя в базе данных читателей уничтожаются, а формуляр читателя и регистрационная карточка читателя хранятся в течение трех лет с момента последней перерегистрации.

3. Правила работы с формуляром читателя

3.1. Формуляры читателей в библиотеках МУ «Коряжемская ЦБС», осуществляющих выдачу документов на дом, хранятся:

- в отделе абонемента и читального зала на кафедрах выдачи документов (под постоянным присмотром сотрудников);

3.2. Заведующие библиотекой (сектором) обязаны организовать работу таким образом, чтобы в период обслуживания за кафедрой (местом хранения источников персональных данных пользователей) всегда находился один из сотрудников структурного подразделения.

3.3. Сотрудники несут ответственность за сохранность регистрационных карточек читателя и формуляров читателя. При утрате источников персональных данных пользователя (формуляров читателя и (или) регистрационных карточек читателя), произошедшей не по вине пользователя, сотрудник обязан незамедлительно сообщить о факте утраты заведующему библиотекой и администрации МУ «Коряжемская ЦБС».