



Положение о защите персональных данных пользователей структурных подразделений МКУ «Октябрьская ЦБС»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе обработки персональных данных пользователей (далее – Пользователь) Муниципального казенного учреждения «Октябрьская централизованная библиотечная система» (далее МКУ «Октябрьская ЦБС»)

1.2. Положение разработано с целью регулирования правоотношений между Библиотекой и Пользователями, связанные с обработкой их персональных данных, и обеспечения защиты прав Пользователя на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», №149-ФЗ от 27 июля 2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», №78-ФЗ от 29.12.1994 «О библиотечном деле», Правилами пользования библиотекой

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

Библиотека – обособленное структурное подразделение, входящее в состав МКУ «Октябрьская ЦБС»;

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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;

Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

Пользователь библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

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.

1.5 Персональные данные пользователей относятся к категории конфиденциальной информации.

1.6 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения библиотечных документов, содержащих персональные данные пользователей.

1.7 Сотрудники библиотеки, в соответствии со своими должностными обязанностями, владеющие информацией о пользователях, получающие, использующие и хранящие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, порядка использования и хранения этой информации.

1.8 Неправомерность действий сотрудников библиотеки может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, действующих на основании законодательства о персональных данных.

1.9 Настоящее положение утверждается приказом директора МКУ «Октябрьская ЦБС» и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным пользователей всех подразделений МКУ «Октябрьская ЦБС».

2. Состав персональных данных.

2.1 Персональные данные пользователя – данные, необходимые сотруднику библиотеки для заполнения граф формуляра читателя, утвержденного ГОСТом 7.35-81, и персональной карточки Единой регистрационной картотеки в печатном и электронном виде. Формуляр читателя предназначен для учета пользователя библиотеки, контроля и учета выданных ему и возвращенных им произведений печати и других документов и анализа чтения. Единая регистрационная картотека служит для установления общего количества пользователей библиотеки, посетивших разные подразделения библиотеки, и наведения справок о них.

2.2 Состав персональных данных пользователей:

фамилия, имя, отчество;

год рождения;

место работы или учебы;

образование;

адрес места жительства;

домашний телефон;

с какого года состоит читателем данной библиотеки.

2.3 Формуляры читателей и карточки единой регистрационной картотеки, являются конфиденциальными документами, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

2.4 Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных пользователей распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3. Обязанности сотрудника библиотеки

3.1 Все персональные данные пользователя библиотеки следует получать у него самого.

3.2 Сотрудник библиотеки не имеет права получать избыточные персональные данные пользователя, не обозначенные графами стандартного формуляра читателя.

3.3 Защита персональных данных пользователей от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена сотрудниками библиотеки, имеющими к ним доступ.

3.4 В случае выявления неправомерных действий с персональными данными, Библиотека в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения;

3.5 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. Уничтожение и обезличивание персональных данных производится только при условии, что Пользователь не имеет задолженности перед Библиотекой. В противном случае, персональные данные блокируются, уничтожаются и обезличиваются только после снятия задолженности;

3.6 Библиотека осуществляет предоставление персональных данных Пользователя третьим лицам только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;

3.7 Библиотека с Пользователем заключает Договор о предоставлении библиотечно-информационных услуг (приложение 1) и Согласие пользователя (законного представителя несовершеннолетнего пользователя) на обработку персональных данных (приложение 2).

4. Обязанности пользователя библиотеки

4.1 Передавать сотруднику библиотеки достоверные персональные данные, состав которых установлен стандартным формуляром читателя;

4.2 Своевременно сообщать сотруднику библиотеки об изменении своих персональных данных;

5. Права пользователя библиотеки

5.1 Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

5.2 На свободный доступ к своим персональным данным;

5.3 На сохранение и защиту своих персональных данных.

5.4 Если Пользователь считает, что Библиотека осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, Пользователь вправе обжаловать действия или бездействия Библиотеки в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

5.5 В любой момент в соответствии с ч.2. ст.9 закона №152-ФЗ Пользователь имеет право отказаться от обработки своих персональных данных Библиотекой, передав уполномоченному представителю Учреждения письменный отзыв согласия на обработку персональных данных.

6. Хранение, сроки хранения и доступ к персональным данным

6.1. Регистрационная картотека читателей и формуляры читателей в традиционном, и в электронном варианте хранятся 3 года в хорошо защищенном от несанкционированного доступа к ней посторонних лиц

6.2 По истечении срока хранения персональные данные обезличиваются.

6.3 К получению, обработке и хранению персональных данных пользователей библиотеки могут иметь доступ сотрудники:

- отдела обслуживания ЦБ и ДБ им Е.Н. Трясиной;

- отдела компьютерных технологий (в части их касающейся);

- сельских и городской библиотек МКУ «Октябрьская ЦБС»

- других отделов для проведения социологических исследований состава читательской аудитории библиотеки, анализа читательских приоритетов и др.

7. Защита персональных данных

7.1 Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

7.2 Для защиты персональных данных пользователей необходимо соблюдать ряд мер:

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

- все файлы (папки), содержащие персональные данные пользователей, должны быть защищены паролем;

- состав работников, имеющих право доступа к конфиденциальным документам и базам данных, утверждается приказом директора МКУ «Октябрьская ЦБС».

8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

8.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных Пользователей, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ

п. Октябрьский

_____ 20__ г.

Муниципальное казенное учреждение «Октябрьская централизованная библиотечная система»,
именуемое в дальнейшем «Библиотека», в лице директора Имурзаевой Елены Васильевны,
действующего _____ на _____ основании _____ Устава, _____ и

именуемый в дальнейшем «Пользователь», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Библиотека предоставляет Пользователю библиотечно-информационные услуги в соответствии с «Правилами пользования Муниципального казенного учреждения «Октябрьская централизованная библиотечная система», (далее – Правила пользования Библиотекой).

2. Права Пользователя

2.1 Пользователь имеет право на получение библиотечно-информационных услуг в соответствии с Правилами пользования Библиотекой.

2.2 Пользователь вправе получать сведения о наличии у Библиотеки своих (или несовершеннолетнего пользователя, законным представителем которого является на основании ст.64 п.1 Семейного кодекса РФ) персональных данных, на ознакомление с ними, информацию о целях и сроках их обработки, сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным.

3. Обязанности Пользователя

3.1 Ознакомиться и выполнять Правила пользования Библиотекой.

3.2 Своевременно оповещать Библиотеку об изменениях в персональных данных, указанных в Приложении к настоящему договору.

4. Права Библиотеки

4.1 Директор Библиотеки утверждает Правила пользования Библиотекой и вносит в них изменения.

4.2 Библиотека применяет меры воздействия к Пользователю в строгом соответствии с Правилами пользования Библиотекой.

5. Обязанности Библиотеки

5.1 Библиотека предоставляет библиотечно-информационные услуги Пользователю в строгом соответствии с Правилами пользования Библиотекой.

5.2 Библиотека обязуется не раскрывать конфиденциальную информацию о персональных данных Пользователя, указанных в Приложении к данному договору и не передавать ее третьему лицу за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

6. Ответственность сторон

6.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия договора

7.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и считается заключенным на неопределенный срок.

7.2 Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон, по инициативе любой стороны при условии, что Пользователь полностью возвратил в Библиотеку документы, выданные ему на дом-во временное пользование.

7.3 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в Библиотеке, другой экземпляр выдан на руки Пользователю.

8. Адреса и подписи сторон

МКУ «Октябрьская ЦБС

617860 Пермский край,

Октябрьский район

п. Октябрьский, ул. Кирова, 18

Директор: Имурзаева Е. В.

Пользователь:

**СОГЛАСИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____
Дата рождения _____
Сведения о документе,
удостоверяющем личность _____

Образование/класс _____
Место учебы/работы _____

Домашний адрес, телефон,
электронная почта _____

даю согласие Муниципальному казенному учреждению «Октябрьская централизованная библиотечная система _____ библиотеке расположенной по адресу _____ на обработку (с использованием средств автоматизации или без их использования) моих персональных данных или ребенка _____ законным представителем, которого я являюсь на основании ст.64 п.1 Семейного кодекса РФ.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью их использования Библиотекой: для организации процесса пользования услугами Библиотеки; для ведения статистики; для обеспечения сохранности имущества Библиотеки.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение.

Я уведомлён, что данное согласие носит бессрочный характер и может быть в любое время отозвано на основании моего письменного заявления.

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле (или в интересах несовершеннолетнего пользователя, законным представителем которого являюсь).

Подпись: _____ Дата: _____

Я даю согласие на использование адреса электронной почты и мобильного телефона исключительно в следующих целях: информационная и новостная рассылки, производимые библиотекой (уведомления о задолженностях пользователя, событиях и мероприятиях библиотеки, новых поступлениях в фонды библиотеки, новых сервисах библиотеки).

Подпись: _____ Дата: _____

Я даю согласие на использование моих (или несовершеннолетнего пользователя, законным представителем которого являюсь) персональных данных и фотографий для размещения на сайте и в группах социальных сетей Библиотеки для освещения деятельности.

Подпись: _____ Дата: _____

Регистрационная карточка читателя

№ читательского формуляра

20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.

ФИО _____

Дата рождения _____

Образование _____

Место работы _____

Должность (школа, класс) _____

Адрес (регистрации) _____

(проживания) _____

Телефоны (домашний) _____

(рабочий) _____

(сотовый) _____

E-mail _____

Регистрационная карточка читателя до 14 лет

№ читательского формуляра

20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.

ФИО _____

Дата рождения _____

Школа № _____

Класс _____

Адрес (регистрации) _____

(проживания) _____

Телефоны (домашний) _____

(рабочий поручителя) _____

(рабочий) _____

(сотовый) _____

E-mail _____