

**Муниципальное учреждение культуры
«Воскресенская централизованная библиотечная система»**

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы с персональными данными
пользователей библиотек
Муниципального учреждения культуры
«Воскресенская централизованная библиотечная система»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Муниципального учреждения культуры
«Воскресенская централизованная
библиотечная система»
от 02 марта 2020 года № 23/2

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения между МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система» (далее – библиотека) и её пользователями, возникающие в процессе сбора, хранения, обработки, использования и уничтожения их персональных данных, и направлено на соблюдение прав пользователей библиотеки.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод пользователей при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных».

II. Цели, принципы и условия обработки персональных данных пользователей

2.1. Обработка персональных данных пользователей библиотеки необходима для исполнения законодательно возложенных полномочий и функций по предоставлению муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения.

2.2. Обработка персональных данных пользователей осуществляется библиотекой на **основании** Федерального закона от 29.12.1994 № 78 «О библиотечном деле», Закон Московской области 03.12.2015 № 215/2015-ОЗ «О библиотечном обслуживании населения Московской области», Устава МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система» и Правил пользования МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система» **с целью:**

✓ исполнения приказа Росстата от 30.12.2015 № 671 N 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры»;

✓ повышения оперативности и качества библиотечного обслуживания, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания пользователей;

✓ эффективного формирования библиотечного фонда;

✓ обеспечения сохранности библиотечного фонда и имущества.

2.3. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотекой с их письменного согласия, выраженного в **заявлении**. (*Примечание: Форма заявления - см. Приложение 1.*)

2.4. Источником (носителем) персональных данных служит *регистрационная карточка* пользователя, заполняемая им лично при оформлении в библиотеку и удостоверяемая собственноручной подписью.

Регистрационная карточка пользователя в возрасте до 14 лет заполняется его законным представителем при предъявлении соответствующего документа. (*Примечание:* Форма заявления – см. *Приложение 2*)

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

- ✓ Фамилия, имя и отчество;
- ✓ Паспортные данные (серия, номер);
- ✓ Адрес постоянной или временной регистрации;
- ✓ Адрес фактического проживания;
- ✓ Год рождения;
- ✓ Образование;
- ✓ Место работы/учебы;
- ✓ Должность (специальность);
- ✓ Телефон;
- ✓ Адрес электронной почты.

Примечание: Форму регистрационной карточки - см. *Приложение 3*

2.6. Персональные данные пользователей библиотеки на бумажном носителе (регистрационная карточка) хранятся в отделах с функциями обслуживания.

2.7. Читательский билет и читательский формуляр располагают обезличенными персональными данными пользователя.

2.8. Идентификация пользователя при оказании библиотечных услуг производится по номеру читательского билета.

2.9. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению и не могут быть использованы библиотекой для целей, не перечисленных в п. 2.2. настоящего Положения.

2.10. Право доступа к персональным данным пользователей имеют только работники, наделенные этим правом согласно приказу директора МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система»

2.11. Ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных пользователей и сохранности их носителей несёт заведующая структурным подразделением.

2.12. Лица, имеющие доступ к обработке персональных данных пользователей, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением. Также в обязательном порядке подписывают дополнительное соглашение к трудовому договору (обязательство о неразглашении информации служебного пользования).

Примечание: Форму обязательства о неразглашении см. - в Приложении № 4.

2.13. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным читателей, вправе использовать персональные данные читателя только в объеме, **необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям.**

2.14. Обработка (использование) персональных данных в целях:

✓ напоминания пользователю о взятых на дом изданиях в случае нарушения даты их возврата путем телефонных звонков, почтовых отправлений (в т.ч. и по электронной почте) допускается только при условии согласия пользователя, выраженного в заявлении;

✓ 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 предварительного согласия пользователя, выраженного в заявлении, и прекращается немедленно по его письменному требованию.

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

2.16. Директор МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система» может передавать персональные данные пользователя третьим лицам только **в случаях, предусмотренных п. 2.15. настоящего Положения.** При передаче персональных данных пользователя директор МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система» 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.

2.17. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно во время перерегистрации при первом посещении библиотеки в году, следующем за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных пользователь переоформляет регистрационную карточку, а библиотека возвращает ему регистрационную карточку с неверными данными.

2.18. При отсутствии перерегистрации пользователя в течение пяти лет подряд заканчивается срок обработки персональных данных, и они уничтожаются на бумажных носителях и в электронном виде - при условии, что пользователь полностью возвратил в библиотеку литературу, выданную ему на дом во временное пользование. В противном случае персональные данные блокируются, а уничтожаются только после снятия задолженности.

Уничтожение материальных носителей персональных данных пользователей производится комиссией, состоящей из сотрудников структурного подразделения, наделенных правом доступа к персональным данным пользователей согласно приказу директора МУК

«Воскресенская централизованная библиотечная система». Отобранные к уничтожению носители персональных данных измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста, или сжигаются. После уничтожения материальных носителей членами комиссии составляется акт.

Примечание: Форму акта - см. Приложение 5.

IV. Права пользователей

4.1. Пользователь при обращении в библиотеку имеет право быть ознакомленным с настоящим «Положением» и также на получение информации:

- ✓ о подтверждении факта обработки персональных данных библиотеками, а также целях такой обработки;
- ✓ о способах обработки персональных данных, применяемых библиотекой;
- ✓ о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- ✓ о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- ✓ о сроках обработки (хранения) персональных данных.

4.2. Пользователь имеет право выразить в заявлении письменное согласие на обработку (использование) его персональных данных для информирования о новых поступлениях, о проводимых в библиотеке мероприятиях и т.п. путем осуществления прямых контактов с ним при помощи средств связи.

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

V. Обязанности МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система» в отношении обработки персональных данных пользователей

5.1. Библиотека осуществляют передачу персональных данных пользователя только в соответствии с законодательством РФ и п. 2.15. настоящего Положения.

5.2. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п.п. 4.1. настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при его желании.

5.3. Библиотека обязана по требованию пользователя внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать его персональные данные по предоставлению им сведений, подтверждающих, что его персональные данные, обработку которых осуществляет библиотека,

являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

5.4. Библиотека на основании документов, представленных пользователем или его законным представителем, уточняют персональные данные и снимают их блокирование.

5.5. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными, библиотека в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента такого выявления, обязаны устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений библиотеки в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента выявления неправомерности действий с персональными данными, обязаны уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных библиотеки уведомляют пользователя или его законного представителя.

5.6. В случае прямого отказа пользователя от пользования услугами библиотеки, либо по истечении 5 (пяти) лет, следующего за годом последней перерегистрации читателя, библиотека прекращают обработку персональных данных, возвращает пользователю его персональные данные на бумажном носителе (регистрационную карточку) и опустошают запись в автоматизированной информационной системе. Эти действия производятся только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотекой, либо после погашения задолженности, либо после уведомления читателя о составлении в отношении него протокола об административном правонарушении.

VI. Ответственность работников МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система»

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 и защиту персональных данных пользователя работниками МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система», они несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Заявление о согласии на обработку персональных данных для информационной системы пользователей МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система»

Я _____

(фамилия, имя отчество)

в соответствии с ФЗ «О персональных данных» даю согласие МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система» на использование предоставленных мною данных **исключительно** в целях организации процесса пользования библиотечными услугами и ведения статистики. Обработку персональных данных для любых иных целей, включая распространение и передачу третьим лицам, **я запрещаю**. Она может быть возможна только в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ или с моего письменного согласия **в каждом отдельном случае**.

Я ознакомлен(а) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, с моими правами и обязанностями в этой области. Я согласен(на) с тем, что Библиотека вправе напоминать мне о взятых на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата, информировать меня о новых поступлениях, выполненном заказе на литературу, о новых услугах, о проводимых

мероприятиях путем телефонных звонков и почтовых отправлений (в т.ч. и по электронной почте)

С Правилами пользования Центральной библиотекой МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система» ознакомлен(а), обязуюсь их выполнять.

« ____ » _____ 20__ г. _____

(дата) (подпись пользователя)

Приложение 2

Заявление законного представителя о согласии на обработку персональных данных несовершеннолетнего пользователя

МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система»

Я, _____

(фамилия, имя отчество)

в соответствии с ФЗ «О персональных данных» даю согласие МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система» на использование предоставленных мною данных **исключительно** в следующих целях: организации процесса пользования библиотечными услугами и ведения статистики. Обработку персональных данных для любых иных целей, включая распространение и передачу третьим лицам, **я запрещаю**. Она может быть возможна только в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ или с моего письменного согласия **в каждом отдельном случае**.

Я ознакомлен(а) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, с моими правами и обязанностями в этой области.

Я согласен (согласна) с тем, что Библиотека вправе напоминать о взятых на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата, информировать о новых поступлениях, выполненном заказе на литературу, о новых услугах, о проводимых мероприятиях путем телефонных звонков и почтовых отправлений (в т.ч. и по электронной почте)

С Правилами пользования библиотеками МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система» ознакомлен(а), обязуюсь их выполнять.

« _____ » 20 ____ г.

(дата) (подпись пользователя)

Приложение 3

Регистрационная карточка читателя

(фамилия, имя отчество)

Дата рождения _____

Паспорт _____ (серия,

номер) _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактический _____

Образование _____

Место _____ работы /

учебы _____

Должность (специальность) - _____

Телефон _____

E-mail _____

<<__>> _____ 20__ г. _____

(дата) (подпись пользователя)

Указанные данные соответствуют представленным документам и используются в течение всего

времени пользования услугами библиотек.

Заявление принял _____

(ФИО, подпись специалиста библиотеки)

Приложение 4

К трудовому договору № от

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных

« » 20 г. г. Воскресенск

Я, _____,

(Ф.И.О. работника)

в качестве работника МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система» в период трудовых отношений с Работодателем обязуюсь:

1. выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных; выполнять режим работы с персональными данными;

2. не разглашать информацию о персональных данных пользователей и работников, обладателями которой являются МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система» и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях, или в целях получения выгоды;

3. при прекращении трудового договора передать представителю МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система» имеющиеся в пользовании материальные носители, содержащие персональные данные;

4. в случае попытки посторонних лиц получить от меня персональные данные пользователей или работников МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система» немедленно сообщить об этом непосредственно руководству или иному лицу, ответственному за соблюдение режима сохранности персональных данных;

5. сообщить об утрате или недостатке носителей персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно непосредственно руководителю или иному лицу, ответственному за соблюдение режима сохранности персональных данных.

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.

До моего сведения доведены соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных пользователей и работников МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система»

Я предупрежден(а), что нарушение этих положений может повлечь ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« » 20 г.

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Один экземпляр обязательства получен _____

Приложение 5

Акт № _____

от _____ 20__ г.

об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

пользователей _____

наименование структурного подразделения

Комиссия в составе:

Председатель - _____

Члены комиссии - _____

провела отбор бумажных носителей персональных данных пользователей и установила, что в соответствии с п. 2.21. Положения об обработке персональных данных пользователей в библиотеках МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система» указанные носители и информация, записанная на них, подлежат гарантированному уничтожению, и составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных:

Всего носителей _____

(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

_____ *(разрезания / сжигания / иного способа)*

Председатель комиссии:

Члены комиссии: