



Положение об обработке персональных данных пользователей муниципального казенного учреждения «Медвежьегорская центральная городская библиотека имени Ирины Федосовой»

1. Общие положения

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

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

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О 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, семейное, социальное, 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, 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;
- 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;

2. Принципы обработки персональных данных пользователей

2.1. Сбор и обработка персональных данных пользователей библиотекой осуществляется с целью:

- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания.
- исполнения Приказ Росстата от 30.12.2015 N 671(ред. от 07.12.2016)"Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры" с целью учёта пользователей МКУ «МЦГБ» для обработки и хранения.

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотекой на основании ст. 5 и ст. 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/ поручительстве пользователя.

2.3. Источником персональных данных служит регистрационная карточка / поручительство, заполняемые пользователем или его представителем и удостоверенные собственноручной подписью пользователя/представителя.

2.4. Сведения, указанные в регистрационной карточке, сверяются библиотекарем с документом, удостоверяющим личность пользователя в отделах, осуществляющих выдачу изданий на дом.

2.5. 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.

2.6. 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 читателя

2.7. Перечень персональных данных вносимых в регистрационную карточку/ пользователя, поручительство:

- Фамилия, имя и отчество пользователя
- Год рождения пользователя □ Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания пользователя
- Телефон пользователя
- Сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.)
- Место работы/учебы пользователя
- Должность пользователя

2.9 Перечень персональных данных вносимых в поручительство (дети до 14 лет):

- Фамилия, имя и отчество пользователя
- Фамилия, имя и отчество представителя
- Год рождения пользователя
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания пользователя
- Телефон пользователя /представителя
- Место учебы (школа, класс, дошкольное учреждение)
- Место работы и должность представителя

3. Условия обработки персональных данных пользователей

3.1. Персональные данные пользователей хранятся:

- на бумажном носителе (регистрационная карточка, формуляр пользователя, поручительство родителей) в отделах, осуществляющих обслуживание читателей (Приложение 1)

3.2. Право доступа к персональным данным пользователей имеют:

- администрация МКУ «МЦГБ»; сотрудники отделов;

3.3. Работники отделов вправе передавать персональные данные пользователя работникам других отделов МКУ «МЦГБ» в объеме необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям.

3.4. Директор библиотеки может передавать персональные данные пользователя третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователя или иных случаях, установленных действующим законодательством.

3.5. При передаче персональных данных пользователя директор МКУ «МЦГБ» 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.

3.6. Иные права, обязанности, действия работников, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных читателей, определяются должностными инструкциями.

3.7. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при первом посещении библиотеки пользователем в текущем году. В случае изменения персональных данных библиотека вносит изменения в регистрационную карточку формуляр пользователя.

3.8. Срок обработки и хранения персональных данных пользователя библиотекой – 3 года или до прямого отказа от пользования услугами библиотеки.

3.9. По истечении срока обработки и хранения, персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка, поручительство, формуляр не перерегистрированного пользователя) уничтожаются.

3.10. Порядок уничтожения бумажных носителей персональных данных: в присутствии комиссии (из числа сотрудников отдела, филиала) путём

механического уничтожения формуляров, регистрационных карточек, поручительств и составлением акта

3.11. Персональные данные пользователя на бумажных носителях не используемые в работе, хранятся в служебных закрываемых помещениях.

3.12. Уничтожение персональных данных производится только при отсутствии задолженности пользователя перед библиотекой.

4. Права пользователей

4.1. 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.

4.2. Обработка персональных данных в целях 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 читателя выраженного в письменной форме и прекращается немедленно по его письменному требованию.

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.

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 с целью уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5.2 Библиотека обязана сообщить в порядке, предусмотренном законодательством РФ, пользователю или его представителю информацию о наличии персональных данных,

относящихся к соответствующему пользователю, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении пользователя или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса пользователя или его представителя.

5.3. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения в персональные данные, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными.

5.4. По истечении 3 лет с момента последней перерегистрации пользователя библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает его персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка, формуляр пользователя)

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.

6.2. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных пользователя, библиотека или ее отдельные сотрудники несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Образцы формы

Согласие пользователя на использование его персональных данных

Я, _____,
подтверждаю, что ознакомлен(а) и согласен с условиями
оказания мне библиотечных услуг МКУ «МЦГБ», изложенными в
«Правилах пользования библиотекой».

Я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в
регистрационной карточке пользователя, с целью учета пользователей МКУ
«МЦГБ» для обработки и хранения в соответствии с «Положением об обработке
персональных данных пользователей МКУ «МЦГБ»».

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами
библиотеки, либо по истечении двух лет с момента последней перерегистрации.

_____ (_____)

Дата

Подпись

(Расшифровка подписи)

(МКУ «МЦГБ» имени Ирины Федосовой)

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО (ПОРУЧИТЕЛЬСТВО)

Прошу записать моего (-ю) сына, дочь _____

Полная дата рождения _____ в отдел детской литературы МКУ «МЦГБ»
Ручаюсь за своевременное возвращение им (ею) документов отдела детской литературы
В случае порчи или потери документов и другого имущества библиотеки я, _____

Фамилия, имя, отчество поручителя _____

Обязуюсь возместить их документами или деньгами согласно Правилам
МКУ «МЦГБ им. И. Федосовой»

Согласен (-а) на обработку персональных данных, в целях ведения статистического учета
МКУ «МЦГБ им. И. Федосовой»

Адрес _____ Дом. телефон _____

Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____

Место работы одного из родителей _____

Раб. тел. _____

Подпись _____ « _____ » _____ 20 г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

пользователя отдела детской литературы МКУ «Медвежьегорская центральная
городская библиотека имени Ирины Федосовой»

Я, _____ ученик школы _____

№ или название _____

_____ класса, прошу записать меня читателем в

Отдел детской литературы МКУ «МЦГБ им. И. Федосовой» .Правила библиотеки знаю и
обязуюсь выполнять.

МКУ «Медвежьегорская центральная

Городская библиотека имени

Ирины Федосовой»

Подпись _____

185352 г. Медвежьегорск, К.Маркса, 14

Тел. 5-77-05

ИНН 1013802405

КПП 101301001

« _____ » _____ 20 г.

Директор _____ /Т.С. Галактионова/

Регистрационная карточка читателя

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Адрес _____

Тел. _____

e-mail _____

Согласен получать информационные материалы

Образование _____

Учебное заведение _____

Место работы _____

Должность _____

Подпись пользователя _____

Приложение №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «МЦГБ»

Т.С. Галактионова

«» _____ » _____ 20__

Акт об уничтожении персональных данных

пользователей услуг МКУ «МЦГБ»

Комиссия в

составе: _____

(должность, ФИО)

Комиссия, назначенная приказом МКУ «МЦГБ» от «4» февраля 2022 г. № 10

составила настоящий акт в том, что за период с «__» _____ г. по «__» _____ г. произошло уничтожение персональных данных (читательских формуляров, регистрационных карточек) пользователей услуг _____

(наименование библиотеки).

Читательские формуляры _____ года в количестве _____ шт.

регистрационные карточки _____ года в количестве _____ шт.

(кол-во читательских формуляров и регистрационных карточек по годам)

(способ уничтожения)

Председатель комиссии _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)