

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела культуры
администрации г. Канска

Л.Н. Ерусланова

« 01 » 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЦБС г. Канска

Е.В. Сурначева

« 01 » 2011 г.

**Положение
об обработке персональных данных пользователей библиотек
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система г. Канска»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения между муниципальным бюджетным учреждением культуры Централизованная библиотечная система г. Канска (далее – ЦБС) и ее пользователями, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения их персональных данных, и направлено на соблюдение прав пользователей ЦБС при обработке персональных данных.

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

1.3. 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, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки 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;

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;

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;

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.

1.4. Сбор персональных данных пользователей ЦБС осуществляется с целью:

- 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";
- Повышения оперативности и качества библиотечного обслуживания;
- Соблюдения пропускного режима, установленного правилами пользования библиотекой;
- Предоставление статистического отчета в органы местного самоуправления, Министерство культур Красноярского края, КУНБ;
- Обеспечения сохранности библиотечного имущества в соответствии с правилами пользования ЦБС.

1.5. Персональные данные пользователей ЦБС обрабатываются на основании ст. 22.1 и ст. 22.2 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя, в регистрационной карточке (Приложение № 1).

1.6. Источником персональных данных служат:

- регистрационная карточка удостоверяемая его собственноручной подписью при записи в библиотеку;
- электронная база читателей АБИС ИРБИС, в которую вносятся персональные данные пользователя;
- читательский формуляр;
- карточка учета читателей ЦБС (Регистрационная картотека ЦБС);
- поручительство (для пользователей до 14 лет).

1.7. Перечень персональных данных вносимых в электронную базу читателей и регистрационную карточку пользователя старше 14 лет:

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания
- Контактный телефон
- Сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.)
- Место работы/учебы
- Должность

Для пользователей до 14 лет:

- Фамилия, имя, отчество пользователя
- Фамилия, имя, отчество законного представителя
- Дата рождения
- Паспортные данные (серия, номер) законного представителя
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания
- Контактный телефон
- Место учебы пользователя (школа, класс)
- Место работы/учебы законного представителя

1.8. Обработку персональных данных пользователей ЦБС осуществляют отделы обслуживания. Перечень персональных данных пользователя ЦБС, вносимых в читательский формуляр, включают:

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Образование
- Должность / место учебы
- Контактный телефон

Читательский формуляр для пользователей до 14 лет:

- Фамилия, имя, отчество
- Фамилия, имя, отчество законного представителя
- Дата рождения
- Образование

- Место учебы (школа, класс)
- 1.9. Перечень персональных данных вносимых в **карточку учета** читателей ЦБС:
- Фамилия, имя, отчество
 - Дата рождения
 - Сведения о библиотеках-филиалах, читателем которых является пользователь
- 1.10. Перечень персональных данных вносимых в поручительство (Приложение № 2):
- Фамилия и имя пользователя
 - Место учебы пользователя (школа, класс)
 - Фамилия, имя, отчество поручителя
 - Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания
 - Место работы/учебы поручителя
 - Паспортные данные (серия, номер) законного представителя
 - Контактные телефоны поручителя.

1.10. Персональные данные пользователя являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы ЦБС или ее сотрудниками для целей, не перечисленных в п. 2.3, 2.2. настоящего Положения.

1.11. Разглашение персональных данных пользователей ЦБС 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.

II. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Персональные данные пользователей ЦБС *на бумажных носителях*:

- регистрационные карточки хранятся в шкафах или в сейфах, под замком (заполняется при первом посещении пользователя и действует до его прямого отказа от пользования услугами ЦБС, либо до истечения пятилетнего срока с момента последнего уточнения данных (перерегистрация);
- поручительства хранятся в шкафах или сейфах, под замком;
- читательские формуляры хранятся на кафедрах выдачи отделов ЦБС, которые находятся в отделах обслуживания;
- карточки учета пользователей ЦБС – систематизируются по алфавиту в Регистрационной картотеке учета пользователей.

2.2. *В электронном виде* персональные данные пользователей ЦБС обрабатываются в автоматизированной информационной библиотечной системе ИРБИС.

2.3. Право доступа к персональным данным пользователей ЦБС имеют:

- администрация библиотеки;
- заведующие отделами, заведующие библиотеками-филиалами;
- сотрудники библиотеки, работающие с персональными данными.

2.4. Работники ЦБС вправе обрабатывать персональные данные пользователей только в объеме необходимом для исполнения ими функциональных обязанностей в соответствии с их должностными инструкциями, а также в других случаях, установленных законодательством РФ.

2.5. Директор ЦБС может передавать персональные данные пользователей третьим лицам только на основании их письменного запроса, если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователей и иных случаях, установленных действующим законодательством.

2.6. При передаче персональных данных пользователей, заведующий отделом, библиотеки-филиалом и директор ЦБС в письменном виде предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что полученные сведения могут быть использованы ими лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют письменного подтверждения о соблюдении этого условия.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников ЦБС, в функциональные обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются их должностными инструкциями.

2.8. Все сведения о передаче персональных данных пользователей ЦБС учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими, в Журнале учета передачи персональных данных пользователей.

Дата, номер входящего письменного запроса	Наименование учреждения, из которого поступил запрос	Цель предоставления персональных данных	Дата и номер исходящего письма по выполненному запросу	Дата, номер письменного подтверждения о том, что полученные сведения были использованы исключительно в целях, обозначенных в письменном запросе
---	--	---	--	---

2.9. Персональные данные пользователей ежегодно обновляются путем уточнения при перерегистрации при первом посещении библиотек в году. В случае изменения персональных данных ЦБС производит корректировку персональных данных пользователя путем обновления или изменения данных в электронной базе читателей, регистрационной карточке, читательском формуляре.

2.10. В случае прямого отказа пользователя от услуг ЦБС, либо по истечении 5 (пяти) лет с момента последней перерегистрации, ЦБС прекращает обработку персональных данных, уничтожается регистрационная карточка, поручительство, персональные данные в электронной базе, а читательский формуляр хранится в течение пяти лет с момента последней перерегистрации (затем уничтожается).

Персональные данные пользователя на бумажном носителе уничтожаются путем shredding или другими способами. По факту уничтожения персональных данных пользователей составляется акт. Акты на уничтожение персональных данных пользователей библиотеки хранятся у заведующих библиотек или заведующих отдела (Приложение № 3).

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЦБС В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Пользователи ЦБС обязаны предоставлять сотрудникам отдела обслуживания свои персональные данные для выполнения основных функций ЦБС и реализации целей, обозначенных в п. 1.4. настоящего Положения.

3.2. Пользователи библиотеки имеют право на получение следующей информации при обращении в ЦБС:

- подтверждение факта обработки персональных данных ЦБС, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые ЦБС;
- 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.

3.3. Обработка персональных данных в целях информирования читателя о новых услугах ЦБС, новых поступлениях литературы, проводимых в ЦБС мероприятиях путем осуществления прямых контактов с ним с помощью средств связи, допускается только при условии предварительного согласия пользователя выраженного в письменной форме и прекращается немедленно по его письменному требованию.

3.4. Если пользователь считает, что ЦБС осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие ЦБС в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

IV. ОБЯЗАННОСТИ ЦБС В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. ЦБС при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты их от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

4.2. ЦБС осуществляет передачу персональных данных пользователей третьим лицам только в соответствии с действующим законодательством РФ и п.п. 2.5-2.8 настоящего Положения.

4.3. ЦБС обязана в порядке, предусмотренном п.п. 3.2-3.3 настоящего Положения, сообщать пользователям информацию о наличии их персональных данных, а также предоставлять на основе письменного запроса пользователя возможность ознакомления с ними в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса.

4.4. ЦБС обязана по требованию пользователя внести необходимые изменения в персональные данные при предъявлении документов, подтверждающих эти изменения, а также уничтожить или заблокировать его персональные данные при предоставлении сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

О внесенных изменениях и предпринятых мерах ЦБС уведомляет пользователя или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого пользователя были переданы.

4.5. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними ЦБС при обращении или по запросу пользователя осуществляет блокирование его персональных данных с момента такого обращения на период проверки.

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

4.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными, ЦБС в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений ЦБС 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 ЦБС уведомляет пользователя или его законного представителя.

4.8. В случае прямого отказа пользователя от услуг ЦБС, либо по истечении 5 (пяти) лет с момента последней перерегистрации пользователя ЦБС прекращает обработку персональных данных, уничтожает его персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка, читательский формуляр) и удаляет персональные данные в АБИС ИРБИС. **Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед ЦБС. В противном случае персональные данные блокируются и уничтожаются только после снятия задолженности.**

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦБС И ЕЕ СОТРУДНИКОВ ПРИ РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

5.1. Согласно ст. 24 Федерального Закона «О персональных данных» на лиц, виновных в нарушении его требований, возлагается гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством РФ ответственность

5.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований действующего законодательства в области защиты персональной информации является **личная ответственность каждого сотрудника ЦБС**, имеющего доступ к персональным данным пользователей в соответствии со своими полномочиями, за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации.

5.3. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных пользователей ЦБС и иными лицами, они несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Регистрационная карточка пользователя

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и вводится в действие приказом директора ЦБС.

6.2. Положение обязательно для всех сотрудников ЦБС, имеющих доступ к персональным данным читателей.

6.3. Директор библиотеки вправе вносить изменения и дополнения в Положение.

Адрес электронной почты:

Библиотека № 10, ул. Кирова, 1, Канск, Красноярский край, 661000. Я согласен с тем, что Библиотека имеет право обрабатывать мои персональные данные, указанные в регистрационной карточке, в соответствии с Положением об обработке персональных данных читателей Библиотеки.

Библиотека обязана обеспечить до моего личного отказа от предоставления услуги конфиденциальность моих данных в любой доступной форме, либо по моему желанию удалить мои данные с момента последнего уведомления меня об этом.

Подпись читателя:

Дата: _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Регистрационная карточка пользователя

Регистрационная карточка читателя

Я, _____
 Паспорт _____ выдан « _____ » _____
 Адрес постоянной прописки: _____

_____,
 подтверждаю, что я ознакомлен(а) и полностью согласен(на) с условиями оказания библиотечных услуг ЦБС г. Канска (663600, г. Канск, пл. Коростелева, корпус 1), изложенными в Правилах пользования библиотекой. Я согласен с тем, что библиотека может отказать мне в обслуживании в случаях их нарушения. Также я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке, в соответствии с Положением об обработке персональных данных пользователей библиотеки.

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, выраженного мною лично в устной или письменной форме, либо до истечения пятилетнего срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрация).

« _____ » _____ 20__ г.

 Подпись

 (расшифровка подписи)

Оборотная сторона

Место регистрации _____

Дата рождения _____

Образование _____

Место работы, учебы _____

Занимаемая должность _____

Адрес прописки _____

Адрес фактического проживания _____

Паспортные данные _____ номер _____ серия _____

выдан _____ дата выдачи _____

Телефон ,e-mail _____

Поручительство

Поручительство

Прошу принять моего сына (мою дочь) _____,
 учащегося _____ школы _____ класса в _____.

Ручаюсь за своевременное возвращение им (ею) книг взятых во временное
 пользование в срок согласно Правил пользования ЦБС г. Канска. В случае порчи или
 потери книг

Я _____,
 (Ф.И.О. поручителя)

Паспортные данные _____
 (серия, номер)

обязуюсь возместить их книгами или деньгами, согласно Правилам пользования ЦБС
 г. Канска; в случае задержки книг – оплатить пени в размере 0-50 коп. (за одну книгу)
 за каждый просроченный день.

Даю своё согласие на обработку персональных данных пользователя и поручителя.

Домашний адрес _____

Телефон _____

Место работы _____

С правилами пользования Библиотекой ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20____ г.

Подпись _____

Заполняя данное Поручительство, Вы даете согласие на обработку своих персональных данных согласно
 Федеральному Закону от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦБС г. Канска

Е.В. Сурначева

« _____ » _____ 2011 г.

АКТ № _____

Об уничтожении персональных данных пользователей библиотеки

Комиссия в составе:

_____ ,

(должность, фамилия, имя, отчество)

назначенная приказом библиотеки от " _____ " _____ 20 _____ г. № _____ , составила настоящий акт в том, что за период с " _____ " _____ 20 _____ г. по " _____ " _____ 201 _____ г. подлежат уничтожению **персональные данные пользователей библиотеки** на бумажном носителе _____

№ п/п	Ф.И.О. пользователя	№ ч/ф	Причина уничтожения

Председатель комиссии _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Директор ЦБС г. Канска
Е.В. Сурначева

Об утверждении персональных данных должностных лиц

Комитет по образованию
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система г. Канска»
Утверждаю: _____
«___» _____ 2011 г.



Прошито, пронумеровано
Девять листов
Директор ЦБС г. Канска
Е.В. Сурначева

Table with 3 columns and multiple rows, containing faint text and lines, likely a list of personnel data.

Table with 3 columns and 4 rows, containing faint text, likely a list of personnel data.