

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«СТАРОДУБСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА» СТАРОДУБСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

От 17.01.2023 г. № 8
г. Стародуб

Об утверждении «Политики в области обработки и защиты персональных данных в МБУК «Стародубская центральная библиотека», «Положении об обработке персональных данных пользователей МБУК «Стародубская центральная библиотека», инструкции по работе с персональными данными пользователей МБУК «Стародубская центральная библиотека»

В целях выполнения требований законодательства Российской Федерации и проведения работ по организации защиты персональных данных в МБУК «Стародубская центральная библиотека»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить документ «Политика в области обработки и защиты персональных данных в МБУК «Стародубская центральная библиотека» (Приложение 1).
2. Утвердить документ «Положение об обработке персональных данных пользователей библиотек МБУК «Стародубская центральная библиотека» (Приложение № 2).
3. Утвердить документ «Инструкцию по работе с персональными данными пользователей МБУК «Стародубская центральная библиотека»» (Приложение №3).
4. Обеспечить неограниченный доступ к документам путём публикации его на официальном сайте библиотеки.
5. Ознакомить работников МБУК «Стародубская центральная библиотека» с данным документами.
6. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК СЦБ



О.Н. Редько

Политика в области обработки и защиты персональных данных в МБУК «Стародубская центральная библиотека»

1. Общие положения

1.1 С целью поддержания деловой репутации и обеспечения выполнения норм федерального законодательства РФ в полном объеме, муниципальное бюджетное учреждение культуры «Стародубская центральная библиотека» Стародубского муниципального округа Брянской области (далее - Оператор) считает важнейшей задачей обеспечение законности и справедливости обработки персональных данных, соблюдение их конфиденциальности и безопасности процессов их обработки.

1.2 Настоящая Политика в области обработки и защиты персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Стародубская центральная библиотека» Стародубского муниципального округа Брянской области (далее - Политика):

- разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства РФ в области обработки персональных данных субъектов персональных данных;

- составлена в соответствии с ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- раскрывает основные категории персональных данных, обрабатываемых Оператором, цели, способы и принципы обработки Оператором персональных данных, права и обязанности Оператора при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также перечень мер, применяемых Оператором в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке персональных данных.

2. Информация об Операторе, правовые основания и цели обработки персональных данных

2.1. Реквизиты оператора персональных данных.

Наименование.

Официальное полное наименование - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Стародубская центральная библиотека» Стародубского муниципального округа Брянской области.

Официальное сокращенное наименование - МБУК СЦБ

ИНН: 3253000952

Фактический адрес: 243220, Россия, Брянская область, г. Стародуб, пл. Советская, д. 17

Тел.: 8(48348) 2- 23-51

e-mail: bibl.raion@yandex.ru

Сайт: [www./http://starodubbiblioteka.ru/](http://starodubbiblioteka.ru/)

2.2. Правовые основания обработки персональных данных.

2.2.1. Политика Оператора в области обработки персональных данных определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2.2.2. Во исполнение настоящей Политики руководящим органом Оператора утверждены следующие локальные нормативные правовые акты:

- Положение об обработке персональных данных пользователей МБУК «Стародубская центральная библиотека»;
- Положение об обработке персональных данных работников МБУК «Стародубская центральная библиотека»;
- Положение об обработке ПДн без использования средств автоматизации;
- План внутренних проверок состояния защиты персональных данных;
- иные локальные документы, принимаемые во исполнение требований действующих нормативных правовых актов РФ в области обработки персональных данных.

2.3. Цели обработки персональных данных

Оператор обрабатывает персональные данные исключительно в целях:

- исполнения положений нормативных актов, указанных в п. 2.2.1;
- принятия решения о трудоустройстве кандидата в МБУБ «Стародубская центральная библиотека» и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами;
- осуществления внутриобъектового режима;
- повышения оперативности и качества обслуживания читателей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания читателей.
- обеспечения сохранности библиотечного фонда в соответствии с правилами пользования библиотекой.

3. Обрабатываемые категории персональных данных и источник их получения

В информационных системах персональных данных Оператора обрабатываются следующие категории персональных данных:

- Персональные данные кандидатов. Источники получения: субъекты персональных данных МБУК «Стародубская центральная библиотека»;

- Персональные данные сотрудников. Источники получения: субъекты персональных данных МБУК «Стародубская центральная библиотека»;

- Персональные данные пользователей (читателей) МБУК «Стародубская центральная библиотека». Источники получения: субъекты персональных данных МБУК «Стародубская центральная библиотека».

4. Основные принципы обработки, передачи и хранения персональных данных

4.1. Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в ст. 5 Федерального закона 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Оператор НЕ осуществляет обработку биометрических (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) персональных данных.

4.3. Оператор НЕ осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

4.4. Оператор НЕ осуществляет трансграничную передачу персональных данных (передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу).

4.5. Срок хранения персональных данных субъекта персональных данных определяется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми документами.

5. Сведения о лицах, осуществляющих обработку персональных данных

5.1. Оператор вправе передать персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных выразил свое согласие на такие действия в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме;
- передача предусмотрена федеральным законодательством в рамках установленной процедуры.

5.2. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

6. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

6.1. Оператор при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления,

распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- назначением ответственных за организацию обработки персональных данных;

- осуществлением внутреннего контроля обработки персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам;

- ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и (или) обучением указанных работников.

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

7. Права субъектов персональных данных

7.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных Оператором.

7.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения обрабатываемых Оператором персональных данных субъекта персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной

цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

7.4. Для реализации своих прав (см.п.п. 7.1-7.3) и защиты законных интересов, субъект персональных данных имеет право обратиться к Оператору. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

7.5. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (см. п. 9.2).

7.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8. Контактная информация

8.1. В МБУК «Стародубская центральная библиотека» ответственным за организацию обработки и защиты персональных данных назначен заместитель директора.

тел. (848348) 2- 23-51, E-mail: bibl.raion@yandex.ru

Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных является Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов персональных данных.

Территориальный орган Роскомнадзора по Брянской области:

Адрес: 241050, Брянская обл., г. Брянск, пл. Карла Маркса, д. 9

Телефон: (4832)72-97-50

Факс: (4832)72-97-50

E-mail: rsockanc32@rkn.gov.ru

Сайт: 32.rkn.gov.ru

Положение об обработке персональных данных пользователей МБУК «Стародубская центральная библиотека»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 27.07.2010), Конституцией Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения между МБУК «Стародубская центральная библиотека» (далее – библиотека) и физическим лицом, являющимся пользователем МБУК «Стародубская центральная библиотека», возникающие в процессе сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования и уничтожения его персональных данных.

1.3. Нормативное обеспечение

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федеральный закон от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федеральный закон от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Закон Брянской области от 11.10. 2006 № 90-3 «О библиотечном деле в Брянской области» (в редакции законов Брянской области от 15.01. 2007 № 3-3, от 7.10. 2008 № 86-3, от 2 .12. 2015 № 116-3, от 30.05. 2017 № 36-3, от 4.04. 2022 года №18-3)

ГОСТ 7.0.103-2018 Библиотечно-информационно обслуживание. Термины и определения;

ГОСТ 7.0.20-2014 Библиотечная статистика. Показатели и единицы исчисления;

Устав Библиотеки.

1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, соблюдение прав пользователей библиотекой на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных.

1.5. 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, должность, место учебы;

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;

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 персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2. Принципы и условия обработки персональных данных пользователей

2.1. Сбор персональных данных пользователей библиотекой осуществляется в целях:

- повышения оперативности и качества обслуживания, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, а также соблюдения Правил пользования библиотекой;

- обеспечения сохранности библиотечных фондов, библиотечного имущества в соответствии с Федеральным законом №78 от 29.12.1994 «О библиотечном деле», Законом Брянской области от 11.10. 2006 № 90-3 «О библиотечном деле в Брянской области» (в редакции законов Брянской области от 15.01. 2007 № 3-3, от 7.10.2008 № 86-3, от 2.12. 2015 № 116-3, от 30.05. 2017 № 36-3, от 4.04. 2022 №18-3);

- исполнения Приказа Росстата от 30.12.2015 г. «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры»;

- анализа деятельности библиотеки;
- в иных законных целях.

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотекарем на основании статей 5 и 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 и формуляре пользователя.

2.3. Источниками персональных данных служат регистрационная карточка пользователя и читательский формуляр. Регистрационная карточка заполняется библиотекарем лично при оформлении в библиотеку на основании данных паспорта и удостоверяется собственноручной подписью пользователя. Формуляр пользователя заполняется библиотекарем при записи пользователя в библиотеку.

2.4. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотекой или ее сотрудниками для целей, не перечисленных в п. 2.1. настоящего Положения.

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

2.5.1. Взрослого пользователя:

- Фамилия, имя, отчество.
- Дата рождения.
- Образование.
- Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан).
- Адрес постоянной регистрации.
- Адрес фактического проживания.
- Место работы и должность.
- Контактные телефоны.

2.5.2. Пользователя-ребенка:

- Фамилия, имя, отчество ребенка.
- Дата рождения.
- Место учебы (школа, класс).
- Адрес фактического проживания.
- Телефон.

2.6. Перечень персональных данных, вносимых в формуляр пользователя:

2.6.1. Взрослого пользователя:

- Фамилия, имя, отчество.
- Место работы, должность.

2.6.2. Пользователя-ребенка:

- Фамилия, имя,
- Место учебы (школа, класс)

2.7. При первичной записи в библиотеку на пользователя заполняется регистрационная карточка. На обратной стороне регистрационной карточки пользователь дает свое согласие на обработку его персональных данных и заверяет его подписью. Библиотекарь оформляет читательский формуляр.

При первичной записи в библиотеку на пользователя-ребенка (до 14 лет) заполняется регистрационная карточка. На обратной стороне регистрационной карточки пользователя-ребенка один из родителей ребенка или его законный представитель дает свое согласие на обработку его персональных данных и его ребенка и заверяет согласие собственноручной подписью.

2.8. Библиотекарь ведет статистический (неавтоматизированный) учет читателей, посещений, книговыдачи.

2.9. В отделах, не осуществляющих выдачу документов за пределы библиотеки, регистрационная карточка и формуляр заполняются библиотекарем со слов пользователя.

2.10. Персональные данные пользователей на бумажном носителе (регистрационная карточка) хранятся в библиотеке в определенном месте (шкафу, закрытых на ключ). Формуляры пользователей хранятся в отделах, обособленных структурных подразделениях, в которых он записан.

2.11. Право доступа к персональным данным пользователей библиотеки, обособленных структурных подразделений имеют директор, заместитель директора, методист, библиотекари, занимающиеся библиотечным обслуживанием пользователей.

2.12. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при первом его посещении библиотеки в году, следующем за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных библиотека переоформляет регистрационную карточку, формуляр пользователя.

2.13. Директор библиотеки (или лицо, его замещающее) 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.

2.14. При передаче персональных данных пользователей директор (или лицо, его замещающее) в письменном виде предупреждает 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.

2.15. Права, обязанности, действия работников, занимающихся обработкой персональных данных пользователей, определяются обязательством о неразглашении информации, содержащей персональные данные.

2.16. Все сведения о передаче персональных данных пользователей библиотеки учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими, в «Журнале учета передачи персональных данных пользователей».

3. Права пользователей

3.1. 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.

3.2. Обработка персональных данных в целях информирования пользователя о новых услугах библиотеки, новых поступлениях литературы, проводимых в библиотеке мероприятиях, напоминаниях о задолженности читателя, может проводиться путем осуществления прямых и опосредованных контактов с ним и допускается только при условии предварительного согласия пользователя, выраженного в письменной форме (регистрационная карточка). Обработка персональных данных прекращается немедленно по письменному требованию пользователя.

3.3. 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 он вправе обжаловать действия или бездействие библиотеки в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

4. Обязанности библиотеки в отношении обработки персональных данных читателей

4.1. Библиотека при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры по их защите от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

4.2. Библиотека обязана в течение 10 дней по запросу пользователя сообщить информацию о наличии его персональных данных и предоставить возможность ознакомления с ними. Запрос оформляется в письменной форме

при наличии документа, удостоверяющего личность на имя директора библиотеки (или лицо, его замещающее).

4.3. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, заблокировать его персональные данные по предоставлении пользователем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему читателю и обработку которых осуществляет библиотека, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах библиотека уведомляет пользователя или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого пользователя были переданы.

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

4.5. 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 (регистрационную карточку, формуляр) по акту (Приложение №3). Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае персональные данные блокируются и уничтожаются только после снятия задолженности.

5. Ответственность библиотеки и ее сотрудников

5.1. Защита прав читателей, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных пользователя, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального.

5.2. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных пользователя библиотекой, сотрудники, виновные в нарушении несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. Заключительные положения

6.1. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее Положение

публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Библиотеке.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором и действует до его отмены, изменения или замены новым.

6.3. Положение пересматривается по мере необходимости. Обязательный пересмотр проводится в случае существенных изменений Федерального законодательства в сфере персональных данных.

Инструкция по работе с персональными данными пользователей МБУК «Стародубская центральная библиотека»

1 Общие положения

Настоящая инструкция составлена в соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Инструкцией определены:

- порядок обработки персональных данных пользователей МБУК «Стародубская центральная библиотека»;
- правила работы с источниками персональных данных пользователей МБУК «Стародубская центральная библиотека»;
- регистрационной карточкой, читательским формуляром;
- порядок действий сотрудников в случае утраты персональных данных;
- порядок действий сотрудников по соблюдению прав пользователей МБУК «Стародубская центральная библиотека»;
- действия по предотвращению несанкционированного физического доступа к местам хранения источников персональных данных на бумажных носителях.

2 Порядок обработки персональных данных пользователей

Запись каждого пользователя в библиотеку осуществляется в следующем порядке:

- сотрудник структурного подразделения, осуществляющий запись читателя в библиотеку, устно информирует нового пользователя о факте и целях обработки его персональных данных, его правах и обязанностях оператора в связи с этим фактом, знакомит с Положением «Об обработке персональных данных пользователей МБУК «Стародубская центральная библиотека»», «Правилами пользования МБУК «Стародубская центральная библиотека»»;
- пользователь, заполняет регистрационную карточку, подписывая её, дает согласие на обработку своих персональных данных, подтверждает достоверность предоставленных сведений;
- на основании заполненной пользователем регистрационной карточки и предъявленного паспорта, сотрудник осуществляющий запись читателя в библиотеку, вносит персональные данные в читательский формуляр в следующем объеме:

Для читателя в возрасте до 14 лет:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- регистрационный номер читательского формуляра;

- категория пользователя;
- фамилии, имена, отчества законных представителей;
- контактный телефон (домашний или мобильный телефон).

Для читателя старше 14 лет:

- фамилия, имя и отчество;
 - дата рождения;
 - контактный телефон (домашний или мобильный телефон), электронная почта;
 - регистрационный номер;
 - категория пользователя.
- регистрационная карточка помещается для хранения в шкаф, читательский формуляр остаётся в закрытой кафедре на абонементе. Место хранения ключа известно только сотрудникам структурных подразделений, осуществляющих запись читателя в библиотеку;

Уточнение персональных данных происходит во время прохождения процедуры ежегодной перерегистрации. При этом:

- изменения, касающиеся места работы, учебы, места жительства, контактных телефонов пользователя вносятся путем вымарывания устаревших сведений в бланке регистрационной карточки;
- изменения фамилии, имени, паспортных данных оформляются путем заполнения новой регистрационной карточки.

В случае требования пользователя внести уточнения в персональные данные, или желая лично ознакомиться с перечнем и содержанием своих персональных данных, обрабатываемых библиотекой, после предъявления им документа, удостоверяющего личность, пользователю предъявляется регистрационная карточка с его персональными данными.

Внесение изменений в карточку осуществляется в соответствии с настоящей инструкцией. Факт обращения пользователя к собственным персональным данным фиксируется в «Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных», хранящемся в структурных подразделениях, осуществляющих запись читателя в библиотеку.

Данная информация используется с целью идентификации пользователя при выдаче литературы на дом, а также для информирования пользователя о наличии у него задолженности перед библиотекой, о проводимых библиотекой мероприятиях, акциях, конкурсах и пр.

В случае прямого отказа пользователя от услуг библиотеки и отзыва согласия на обработку его персональных данных, персональные данные пользователя уничтожаются:

- в читательском формуляре.
- в регистрационной карточке

Регистрационная карточка хранится в течение трех лет с момента

последней перерегистрации.

3 Порядок получения доступа к персональным данным, содержащимся в регистрационной карточке

Персональные данные, содержащиеся в регистрационной карточке, предоставляются сотрудникам отделов обслуживания только на основании служебной записки, подписанной директором библиотеки или его заместителем.

Сведения предоставляются в случае наличия задолженности пользователем перед библиотекой (не возврата документов в установленный срок) и отсутствия отклика на звонки-напоминания библиотекаря на протяжении 2 месяцев с момента окончания срока возврата документов.

Факт передачи данных фиксируется в «Журнале учета передачи персональных данных».

4 Порядок действий по предотвращению несанкционированного физического доступа к местам хранения источников персональных данных на бумажных носителях

Все помещения отдела обслуживания в нерабочее время библиотеки закрываются на ключ.

Полные персональные данные пользователей собираются на бумажных носителях и хранятся в шкафах, закрываемых на ключ. Ключ от шкафов храниться в месте, известном только сотрудникам библиотеки, осуществляющих сбор и обработку полных персональных данных.

В случаях действий пользователей или посетителей библиотеки, результатом, которых может стать получение несанкционированного доступа к персональным данным пользователей (хулиганство и другие действия), сотрудник библиотеки обязан незамедлительно закрыть на ключ шкаф с регистрационными карточками и сообщить о происшествии директору библиотеки.