

**Положение об обработке персональных данных
пользователей библиотек
Муниципальное учреждение культуры
«Межпоселенческая централизованная библиотечная система»
Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
МУК «МЦБС»**

1. Общие сведения

1. Настоящее «Положение об обработке персональных данных пользователей библиотек Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая Централизованная библиотечная система» Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – Положение) регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных пользователей библиотек МУК «МЦБС» (далее - МУК «МЦБС»).

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение прав пользователей библиотек МУК «МЦБС» на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных, обеспечение безопасности персональных данных читателей при оказании им муниципальных услуг по библиотечному обслуживанию, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований правил и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю библиотек), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон, 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), блокирование, уничтожение персональных данных;
- **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- **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 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;
- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное соблюдение оператором или иным лицом, получившим доступ к персональным данным, требования не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.

1.4. МУК «МЦБС» является оператором персональных данных, осуществляющим обработку персональных данных читателей, пользующихся услугами библиотек МУК «МЦБС».

1.5. Настоящее Положение является обязательным для ознакомления и исполнения всеми сотрудниками оператора, имеющим доступ к персональным данным читателей.

1.6. Доступ к настоящему Положению неограничен, т.к. настоящее Положение является документом, определяющим политику оператора в отношении обработки персональных данных.

2. Принципы обработки персональных данных пользователей библиотек

2.1. Сбор персональных данных пользователей библиотек МУК «МЦБС» осуществляется с целью: - повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания. - исполнения Приказа Росстата от 30.12.2015 №671 (ред. от 07.12.2016) «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры» с целью учета пользователей МУК «МЦБС» для обработки и хранения.

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотеками на основании ст. 5, 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с письменного согласия пользователя либо его законного представителя, подтверждаемого его собственноручной подписью в регистрационной карточке/поручительстве пользователя.

2.3. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотеками МУК «МЦБС» или ее работниками для целей, не перечисленных в п. 2.1. настоящего Положения.

2.4. Разглашение персональных данных пользователей или их части допускается только в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ о безопасности, об оперативно – розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно – исполнительным законодательством РФ, либо с письменного согласия пользователя.

2.5. Поименный список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей библиотек, утверждается приказом директора МУК «МЦБС».

3. Источники персональных данных пользователей

3.1. Источниками персональных данных пользователей являются:

- **формуляр пользователя (читателя)** – документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фонда библиотек, который заполняется работниками библиотек.
- **регистрационная карточка пользователя** на бумажном носителе, в которую на основании предъявленного документа вносятся персональные данные.

3.2. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в регистрационную карточку пользователя:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя (серия, номер);
- дата выдачи документа;
- сведения об образовании;
- сведения о занятости;
- адрес и дата постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- дата регистрации в библиотеке;
- подпись пользователя. (Приложение 1)

3.3. Открытые персональные данные, вносимые в формуляр пользователя:

- номер читательского формуляра;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- дата перерегистрации;
- подпись. (Приложение 2)

3.4. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в регистрационную карточку несовершеннолетнего пользователя до 14 лет родители/законные представители заполняют поручительство, заявление: (Приложение 2, 3)

- фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего пользователя;
- дата рождения;
- детский сад/школа, класс;
- фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя;
- вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя (серия, номер);
- дата выдачи документа;
- наименование учреждения, выдавшего документ;
- сведения о занятости;
- адрес и дата постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактный телефон родителя/законного представителя;
- адрес электронной почты родителя/законного представителя;

- дата регистрации в библиотеке;
- подпись родителя/законного представителя.

3.5 Открытые персональные данные, вносимые в формуляр несовершеннолетнего пользователя:

- номер читательского формуляра;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- детский сад/школа, класс;
- дата перерегистрации;
- подпись. (Приложение 4)

4. Условия обработки и хранения персональных данных пользователей

4.1. Персональные данные читателей хранятся на бумажном носителе (регистрационной карточке) в специально отведенном для этого месте в помещении, исключающем несанкционированный доступ к этому месту.

4.2. Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных читателей, имеющих к ним доступ в целях выполнения своих должностных обязанностей, несущих ответственность за нарушение правил обработки и конфиденциальности персональных данных читателей, ответственных за обеспечение условий сохранности и безопасности материальных носителей персональных данных читателей, исключающих несанкционированный доступ к персональным данным читателей, утверждается приказом директора МУК «МЦБС». (Приложение № 5).

4.3. К обработке персональных данных в МУК «МЦБС» допускаются только работники, прошедшие определенную процедуру допуска, к которой относится взятие с работника «Обязательства о неразглашении персональных данных» при работе с ними. (Приложение № 6).

4.4. Работники, имеющие доступ к персональным данным, получают только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

4.5. Обработку персональных данных читателей осуществляют и право доступа к персональным данным читателей имеют библиотекари, обслуживающие пользователей на абонементе;

4.6. Работники, участвующие в обслуживании читателя, вправе предоставлять персональные данные читателя работникам администрации МУК «МЦБС» в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям, а также в случаях, установленных законодательством.

4.7. Библиотеки могут предоставлять персональные данные читателя третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья читателя, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством. Факт передачи персональных данных фиксируется в Журнале учета передачи персональных данных (приложение № 7).

4.8. При предоставлении персональных данных читателя библиотекарь 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.

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

4.10. Персональные данные читателя уточняются ежегодно при первом посещении читателем библиотеки в году, следующем за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных библиотека переоформляет Регистрационную карточку пользователя читателя путем обновления или изменения данных.

4.11. Срок обработки библиотекой персональных данных читателя - в течение пяти лет с момента последней перерегистрации читателя либо до прямого отказа читателя в пользовании библиотекой. По истечении срока обработки персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка пользователя, формуляр) уничтожаются согласно п. 4.11 настоящего Положения. Если пользователь имеет задолженность – взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов библиотек, библиотека оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до полного погашения задолженности.

4.12. Уничтожение материальных носителей с персональными данными читателей осуществляется с целью исключения возможности восстановления содержащейся в них информации, способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных или их копирование. Факт уничтожения печатных материальных носителей подтверждается Актом об уничтожении материальных носителей персональных данных по установленной форме. (Приложение № 8)

5. Хранение персональных данных

5.1. Источники персональных данных пользователей библиотек на бумажном носителе хранятся:

- регистрационная карточка пользователя - в сельских библиотеках в специальных боксах (сейфах) под ключ;
- формуляр - на абонементе, в читальном зале в оборудованной запирающим устройством кафедре.

5.2. При хранении персональных данных соблюдаются организационные и технические меры, обеспечивающие их сохранность и исключающие несанкционированный доступ к ним. К ним относятся:

- определение списка лиц, допущенных к работе с персональными данными;
- ограничение физического доступа к местам хранения и носителям персональных данных.

6. Права пользователей библиотек МУК «МЦБС»

6.1. Пользователь имеет право на получение при обращении в библиотеки МУК «МЦБС» 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.

6.2. Пользователь вправе требовать от Библиотеки уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.3. 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 пользователя, выраженного в письменной форме, и прекращается немедленно по его письменному требованию.

6.4. 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 библиотек МУК «МЦБС» в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.5. Пользователь имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке, использования и уничтожения персональных данных читателей

7. Обязанности библиотек МУК «МЦБС» в отношении обработки персональных данных пользователей

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

7.2. Библиотека осуществляет передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

7.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п. п. 5.1-5.2 настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении пользователя в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса.

7.4. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, заблокировать его персональные данные по предоставлению пользователем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему пользователю 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.

7.5. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Библиотека при обращении или по запросу пользователя осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему пользователю, с момента такого обращения на период проверки.

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

7.7. 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 с персональными данными, обязана уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Библиотека уведомляет пользователя или его законного представителя.

7.8. По истечении пяти 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). Уничтожение и обезличивание персональных данных производятся только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед Библиотекой. В противном случае, персональные данные блокируются, уничтожаются и обезличиваются только после снятия задолженности.

8. Ответственность библиотеки и ее сотрудников

8.1. 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.

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

Регистрационная карточка пользователя

Год _____

Номер _____

Муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческая Централизованная библиотечная система» Тоншаевского муниципального района Нижегородской области, _____

(наименование библиотеки, почтовый адрес)

Регистрационная карточка

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт № _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____

Год рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактический _____

Образование _____ Род занятий _____

Я согласен с тем, что Библиотека вправе напоминать мне о взятых на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата по телефону, направлением уведомления по почте.

Телефон: _____

Подпись читателя полностью Ф.И.О. _____

(Ф.И.О. читателя)

выражаю свое согласие на заключение договора об оказании библиотечных услуг на условиях, изложенных в «Правилах пользования МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района» ознакомлен и согласен.

Подтверждаю свое согласие о взыскании задолженности за невозвращенные документы из фонда библиотеки добровольно или в бесспорном порядке путем совершения исполнительной надписи нотариусом.

Настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке, на бумажном носителе и в автоматизированном режиме с целью обеспечения конституционных прав граждан, оказания библиотечных услуг и повышения их качества, учета читателей и для иных целей в соответствии с «Положением об обработке персональных данных читателей МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района. С «Положением об обработке персональных данных читателей МУК «МЦБС» Тоншаевского муниципального района» ознакомлен.

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки выраженного мною лично в устной или письменной форме. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время путем подачи письменного заявления. Дата _____

Подпись читателя: _____

(расшифровка подписи Ф.И.О.)

Подпись библиотекаря: _____

(расшифровка подписи Ф.И.О. полностью)

**Муниципальное учреждение культуры
«Межпоселенческая Централизованная библиотечная система»
Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
Межпоселенческая центральная детская библиотека**

ПОРУЧИТЕЛЬСТВО

Я, гражданин _____
Ф.И.О. поручителя полностью _____
 настоящим прошу записать _____
моего сына/мою дочь Ф.И.О. полностью _____
 ученика/ученицу _____
 класса школы / место нахождения _____

дата рождения _____ в Межпоселенческую центральную детскую библиотеку.

Обязуюсь соблюдать Правила пользования Муниципальным Учреждением Культуры «Межпоселенческая Централизованная библиотечная система» (далее МУК «МЦБС»), в том числе, ручаюсь за своевременное возвращение им/ей книг, взятых во временное пользование в МЦДБ, что подтверждается записью (записями) в читательском билете.

Я предупрежден о том, что как законный представитель несу ответственность за действия (бездействия) моего сына/дочери, связанные с использованием МЦДБ, предусмотренную Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными нормативными правовыми актами, а также Правилами пользования МУК «МЦБС».

Я даю свое согласие МЦДБ /местонахождение: р.п.Тоншаево, ул.Советская, д.26/ на автоматизированную и неавтоматизированную обработку предоставленных персональных данных с целью организации библиотечного обслуживания и сохранности книжных фондов и иных информационных ресурсов библиотеки на период действия читательского билета.

Паспорт _____

(серия, номер документа, дата и орган выдачи)

Адрес места жительства (с почтовым индексом) _____

Место работы, должность _____
 полностью _____

Дата рождения _____

Домашний телефон (с кодом) _____

Рабочий телефон (с кодом) _____

Сотовый телефон _____

Дата _____

Личная подпись _____

Инициалы, фамилия _____

Муниципальное учреждение культуры
«Межпоселенческая Централизованная библиотечная система»
Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
Межпоселенческая центральная детская библиотека

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____

Ф.И.О.

ученик школы _____ класса _____ лет
номер или название

домашний

адрес _____

прошу записать меня читателем в Межпоселенческую центральную
детскую библиотеку

Обязуюсь соблюдать Правила пользования Муниципальным
Учреждением Культуры «Межпоселенческая Централизованная
библиотечная система» (далее МУК «МЦБС»), в том числе, ручаюсь за
своевременное возвращение мною книг, взятых во временное
пользование в МЦДБ, что подтверждается записью (записями) в
читательском билете.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Заметки библиотекаря

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ
детской библиотеки

Год					
Рег. №					

№ читательского билета _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прописки (код) _____

Возрастная категория (код) _____

Социальная категория _____

Состоит читателем библиотеки
с _____

Дата записи _____

Дата перерегистрации _____

Правила библиотеки обязуюсь выполнять.

_____ подпись читателя

_____ подпись поручителя

Дата	В каких еще библиотеках читает:
_____	_____
_____	_____
_____	Любимый предмет в школе:
_____	_____
_____	_____
_____	В каких кружках состоит:
_____	_____
_____	_____
_____	О чем любит читать:
_____	_____
_____	_____
_____	Любимое занятие в свободное время:
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	Умест ли читать сам (для 1 класса):
_____	_____

Каждая запись в формуляре датируется