

ГБУК «Псковская областная универсальная
научная библиотека»

**Положение
об обработке персональных данных
пользователей Псковской областной
универсальной научной библиотеки**



14 декабря 2015 г. № 10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе обработки персональных данных пользователей библиотеки.

1.2. Целью настоящего Положения является соблюдение прав пользователей библиотеки на неприкосновенность 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, 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), 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;

* **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.

* **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.

2. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Сбор персональных данных пользователей библиотеки осуществляется с целью:

- Исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11.07.2005 г. № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии».
- Статистического учета пользователей библиотеки.
- Соблюдения Правил пользования библиотекой.

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотекой на основании ст. 23, 24 Конституции РФ, ст. 6, 22 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 7, 9, 12, 13 Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», ст. 12, 14, 17 Закона Псковской области от 31.01.1996 г. № 2-03 «О библиотечном деле и обязательном бесплатном экземпляре документов» с письменного согласия пользователя, подтверждаемого его собственноручной подписью, либо его законного представителя в Договоре на библиотечное обслуживание.

2.3. Источником персональных данных служит электронный читательский формуляр (Приложение 4), заполняемый сотрудниками отдела по работе с кадрами, учету и статистике (сектор регистрации пользователей) на основании Договора на библиотечное обслуживание пользователя (Приложение 5).

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. 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 отдельного письменного согласия пользователя.

2.6. Перечень персональных данных вносимых в электронный читательский формуляр и обрабатываемых в автоматизированной информационной системе (ст.8,п.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и Договор на библиотечное обслуживание пользователя):

- * Фамилия, имя и отчество пользователя (ФИО)
- * Год рождения, адрес
- * № электронного билета
- * Профессия, образование, место работы или учебы
- * Паспортные данные
- * Контактный телефон

3. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1 Персональные данные пользователей хранятся:

- * в секторе регистрации пользователей:
База данных «Читатели»;

3.2. Право доступа к персональным данным пользователей имеют:

- * дирекция библиотеки;
- * директора обособленных структурных подразделений «Псковская областная библиотека для детей и юношества им. В.А. Каверина», «Псковская областная специальная библиотека для незрячих и слабовидящих»;
- * сотрудники отдела по работе с кадрами, учету и статистике (сектор регистрации пользователей);
- * сотрудники, обслуживающие пользователей, согласно должностным инструкциям;
- * заведующая отделом обслуживания юношества обособленного структурного подразделения «Псковская областная библиотека для детей и юношества им. В.А. Каверина».

3.3. Заведующая сектором регистрации пользователей вправе передавать персональные данные пользователя работникам отделов обслуживания на основании письменного запроса (Приложение 2) и в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям, а также в случаях, установленных законодательством.

3.4. Директор библиотеки может передавать персональные данные пользователя третьим лицам, только на основании их письменного запроса (Приложение 2), если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователя, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством.

3.5. При передаче персональных данных пользователя, заведующая сектором регистрации пользователей, директор библиотеки в письменном виде предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц подтверждения соблюдения этого условия.

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

- 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 библиотеки».

Дата, № входящего письменного запроса	Наименование структурного подразделения библиотеки, учреждения, из которого поступил запрос	Цель предоставления персональных данных	Дата, № исходящего письма по выполненному запросу	Дата, № подтверждения о том, что полученные сведения использовались исключительно в целях, обозначенных в письменном запросе
--	---	--	---	---

3.7. Персональные данные пользователей уточняются ежегодно при первом посещении пользователем библиотеки в году, следующем за годом регистрации либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных библиотека переоформляет электронный формуляр пользователя и вносит изменения в Договор.

3.8. Срок хранения персональных данных пользователей – до прямого отказа пользователя от услуг библиотеки, подтверждаемого возвратом им электронного читательского билета, либо в течение 5 (пяти) лет с момента последней перерегистрации пользователя.

По истечении срока обработки персональные данные пользователя в электронном виде удаляются по «Акту об уничтожении персональных данных пользователей библиотеки» (Приложение 1) без возможности восстановления из базы данных «Читатели».

4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. Пользователь имеет право (при предъявлении им документа, удостоверяющего личность), на получение при обращении в отдел регистрации пользователей и контроля следующей информации:

- * подтверждение факта обработки персональных данных библиотекой;
- * 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 (5 лет).

4.2. 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.

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 к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

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

5.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п. 4.1. 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.

5.4. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, уничтожить или 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.

5.5. 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.

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

5.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными, библиотека в срок, не превышающий 7 (семи) 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.

5.8. В случае прямого отказа пользователя от пользования услугами библиотеки, либо по истечении 5 (пяти) лет с момента последней перерегистрации пользователя библиотека прекращает обработку персональных данных, обезличивает персональные данные в автоматизированной информационной системе. Обезличивание персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае персональные данные блокируются, уничтожаются и обезличиваются только после снятия задолженности.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БИБЛИОТЕКИ И ЕЕ СОТРУДНИКОВ

6.1. В целях обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных пользователей библиотеки с руководителями и сотрудниками структурных подразделений библиотеки заключается Соглашение об ответственности (Приложение № 3).

6.2. Защита прав пользователей, установленных настоящим Положением и законодательством РФ, осуществляется судом и уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

6.3. 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 РФ ответственность.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор «ГУК Псковская областная
 универсальная научная библиотека»

В.И.Павлова
17 декабря 2015г.

Акт № _____
 об уничтожении персональных данных пользователей библиотеки

Комиссия в составе:

(должность, ФИО)

Назначенная приказом библиотеки от «___» _____ 20__ г. № _____, составила настоящий акт в том, что за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. подлежат уничтожению персональные данные пользователей библиотеки на бумажном носителе (читательские формуляры) / машиночитаемые записи в АБИС MARC SQL

№ п/п	ФИО пользователя	№ ч/б	Причина уничтожения

Председатель комиссии _____
 (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор «ГУК Псковская областная
универсальная научная библиотека»

В.И.Павлова

17 декабря 2015 г.

Образец запроса на предоставление персональных данных пользователя
Псковской областной универсальной научной библиотеки

Запрос № _____ от _____ 20__ г.

1. Наименование структурного подразделения библиотеки или учреждения, направляющего запрос на предоставление персональных данных пользователя библиотеки

2. Цель предоставления персональных данных пользователя _____

3. Перечень предоставляемых персональных данных пользователя библиотеки
(необходимое подчеркнуть):

- * Фамилия, имя и отчество пользователя (ФИО)
- * Год рождения, адрес
- * № электронного билета
- * Профессия, образование
- * Контактный телефон

Дата исполнения запроса « ____ » _____ 20__ г.

ФИО исполнителя запроса

Подпись исполнителя запроса