



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК БКЦ
Воткинского района
С.В. Кожевникова
«29» августа 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ РАЙОННОЙ БИБЛИОТЕКИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ БИБЛИОТЕЧНОГО ТИПА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «БИБЛИОТЕЧНО - КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР «МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОТКИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения между Районной библиотекой и подразделениями библиотечного типа Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечно-культурный центр» муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее МБУК БКЦ Воткинского района) (далее – Учреждение) и физическим или юридическим лицом, являющимся пользователем Учреждения, возникающие в процессе сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования и уничтожения его персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации и (или) без использования таких средств.

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

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.4.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному физическому или юридическому лицу (пользователю Учреждения), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, образование, профессия, другая информация;

1.4.2. Обработка персональных данных – действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

1.4.3. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц 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;

1.4.4. Использование персональных данных – действия с персональными данными, совершаемые Учреждением 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;

1.4.5. Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

1.4.6. 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;

1.4.7. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

1.4.8. 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 ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Обработка персональных данных пользователей Учреждения осуществляется в целях:

2.1.1. Исполнения Учреждением Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 11.06.2021); ст.5 и ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021).

2.1.2. Повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, а также целей и задач, определённых Правилами пользования Районной библиотекой и подразделениями библиотечного типа МБУК БКЦ Воткинский района.

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются Учреждением в соответствии со ст.5 и ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021) и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя.

2.3. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы Учреждением для целей, не перечисленных в п. 2.1 (с п. 2.1.1. по п. 2.1.2.) настоящего Положения.

2.4. Передача персональных данных пользователя или их части третьим лицам 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. Решение о передаче персональных данных пользователей третьим лицам может быть принято только директором Учреждения, или лицом, его замещающим.

2.5. Обработка персональных данных пользователей Учреждения осуществляется:

2.5.1. На материальном носителе: регистрационная карточка, формуляр пользователя заполняется специалистами Районной библиотеки и подразделений библиотечного типа МБУК БКЦ Воткинского района. Электронная база данных на читателей в Учреждении отсутствует.

2.5.2. С использованием технических средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных средствами изготовления, тиражирования документов буквенно-цифровой информации.

2.6. Поименный список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей Учреждения и места хранения материальных носителей, утверждается приказом директора МБУК БКЦ Воткинского района.

3. ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1. Источниками персональных данных пользователей являются материальные носители:

3.1.1. Регистрационная карточка и формуляр пользователя - форма установленного образца (Приложение 1., 2), заполняется специалистами Районной библиотеки и подразделений библиотечного типа МБУК БКЦ Воткинского района вручную;

3.2. Автоматизированная система персональных данных:

3.2.1. Электронная база данных на читателей в Учреждении отсутствует;

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

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- место работы / учебы;
- занимаемая должность \ класс (курсе)
- паспорт (серия, номер; кем, когда выдан)
- адрес постоянной регистрации
- адрес фактического проживания
- телефон/ E-mail

3.4. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в формуляр пользователей-детей:

- фамилия, имя и отчество
- дата рождения
- школа, класс;
- домашний адрес (регистрация и фактический);
- домашний телефон.

3.5. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в формуляр пользователей-взрослых:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- место работы, должность;
- домашний адрес (регистрация и фактический);
- контактный телефон.

3.6. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в поручительство (Приложение № 3):

- фамилия и имя пользователя-ребёнка;
- школа, класс;
- фамилия, имя, отчество поручителя;
- домашний адрес и телефон;
- место работы родителей;
- контактные телефоны родителей \ родственников;

3.7. Открытые персональные данные, вносимые в формуляр пользователя: фамилия, имя, отчество, дата рождения, номер формуляра.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

4.1. Источники персональных данных пользователей Учреждения на бумажном носителе хранятся:

4.1.1. В секторе обслуживания Районной библиотеки и подразделений библиотечного типа МБУК БКЦ Воткинского района в специально оборудованных местах.

4.2. Специалисты Районной библиотеки и подразделений библиотечного типа МБУК БКЦ Воткинского района вправе передавать персональные данные пользователя заведующему Районной библиотеки в объеме, необходимом для исполнения им служебных обязанностей, а также в случаях, установленных законодательством.

4.3. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются Инструкцией по работе с персональными данными пользователей.

4.4. Срок обработки персональных данных Учреждением – в течение 5 (пяти) лет с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки источники персональных данных на бумажном носителе (регистрационная карточка, формуляр) уничтожаются. Если пользователь имеет задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов Районной библиотеки и подразделений библиотечного типа МБУК БКЦ Воткинского района, Учреждение оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до погашения задолженности. В случае прямого отказа пользователя от услуг Учреждения и отзыва согласия на обработку его персональных данных, формуляр пользователя и регистрационная карточка хранятся в течение пяти лет с момента последней перерегистрации.

4.5. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на новый бумажный носитель (регистрационную карточку, формуляр пользователя). При необходимости изменить небольшой объем персональных данных на бумажном носителе (класс учебного заведения, или фамилию пользователя) такая замена может быть произведена путем вымарывания устаревших данных и занесения новых.

5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

5.1. С использованием технических средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных средствами изготовления, тиражирования документов буквенно-цифровой информации.

6. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 11.06.2021), пользователь имеет право на:

6.1.1. Получение сведений о наличии Учреждения его персональных данных;

6.1.2. Ознакомление с такими персональными данными;

6.1.3. Информацию о целях и сроках их обработки;

6.1.4. Получение сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ.

6.2. Пользователь вправе требовать от Учреждения 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.

7. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

7.1. Учреждение 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. Учреждение осуществляет передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение обязано в порядке, предусмотренном п. 6 настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении читателя в течение трех рабочих дней с даты получения запроса.

7.4. Учреждение обязано внести по требованию пользователя необходимые изменения, заблокировать его персональные данные по предоставлению сведений, подтверждающих, что персональные данные этого пользователя являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.5. По истечении 5 (пяти) лет с момента последнего уточнения персональных данных (перерегистрации) пользователя Учреждение прекращает обработку его персональных данных, уничтожает его персональные данные. Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед Учреждением. В противном случае, персональные данные блокируются и уничтожаются только после снятия задолженности.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕЕ СПЕЦИАЛИСТОВ

8.1. Согласно ст. 24 Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 11.06.2021) на лиц, виновных в нарушении его требований, возлагается

гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная ответственность предусмотренная законодательством Российской Федерации.

8.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований действующего законодательства в области защиты персональной информации является личная ответственность каждого работника Учреждения, имеющего доступ к персональным данным пользователей в соответствии со своими полномочиями, за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый работник Учреждения, непосредственно работающий с источниками персональных данных и своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных несет единоличную ответственность за соблюдение норм Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 11.06.2021).

8.3. Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование работников Учреждения о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленных действующим законодательством несет директор Учреждения. Доказательством своевременного информирования в этом случае является личная подпись работника в Приказе, определяющем перечень лиц, имеющих допуск к персональным данным пользователей и листе ознакомления с настоящим Положением.

8.4. Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование специалистов Районной библиотеки и подразделений библиотечного типа, имеющих доступ к персональным данным пользователей, о порядке работы с персональными данными непосредственно на рабочем месте несет заведующий Районной библиотеки, заведующие библиотек, библиотечные специалисты подразделений библиотечного типа МБУК БКЦ Вотинского района. Доказательствами своевременного информирования работников о порядке работы с персональными данными являются подпись работников в листе ознакомления с Инструкцией по работе с персональными данными пользователей.

Образец регистрационной карточки пользователя
(двухсторонняя, размер 12, см x 7,5 см)

Лицевая сторона

Регистрационная карточка пользователя				
2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
№	№	№	№	№
Я, (Ф.И.О.) _____				
Дата рождения _____		Школа, класс _____		
Телефон _____				
Место работы _____				
Документ _____				
Адрес _____				
Дата перерегистрации _____				

Оборотная сторона

Я подтверждаю, что ознакомлен и полностью согласен с условиями оказания мне библиотечных услуг, изложенными в «Правилах пользования библиотекой». Я согласен с тем, что библиотека может отказать мне в обслуживании в случае их нарушения. Я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке (согласно ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006 года). Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, выраженного мною лично в устной или письменной форме, либо до истечения двухлетнего срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации).

Дата « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Дата « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Дата « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Дата « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Дата « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____ Расшифровка подписи _____

(14.08.2022)

Образец формуляра пользователя (размер 8,5 см. X 15 см.)

1 страница формуляра

ЗАМЕТКИ БИБЛИОТЕКАРЯ

Дано согласие на обработку
моих персональных данных
в соответствии со статьей
федерального закона
от 27.07.06 г. № 152-ФЗ, ст.86
Гражданского кодекса РФ
" " " " г.

Ф.И.О. _____
Подпись _____

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ

№					
Год					

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Год рождения _____
Профессия _____
Место работы _____
Образование _____
Учебное заведение (если учится) _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Состоит читателем библиотеки с _____

Правила обязуюсь выполнять

Подпись читателя

2 страница формуляра

Поручительство

Прошу записать моего сына (дочь) _____
Ученика (ученицу) _____ класса, МОУ _____ СОШ № _____ в Районную
библиотеку МБУК БКЦ Воткинского района

Я,
(Ф.И.О.) _____

ручаюсь за своевременное возвращение им (ею) книг, взятых во временное пользование, в срок согласно Правилам пользования библиотекой. В случае порчи или потери, обязуюсь возместить утрату согласно Правилам пользования библиотекой. Даю разрешение на фото и видеосъемку моего ребенка на мероприятиях, проводимых в библиотеке.

Я, (Ф.И.О.) _____

даю своё согласие на обработку персональных данных пользователя и поручителя.

Домашний адрес и телефон _____

Рабочий / сотовый телефон мамы / папы _____

С Правилами пользования библиотекой ознакомлен (а).

Заполняя данное Поручительство, Вы даете согласие на обработку своих персональных данных согласно Федерального Закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 2022г.

Подпись _____

Поручительство

Прошу записать моего сына (дочь) _____
Ученика (ученицу) _____ класса, МОУ _____ СОШ № _____
в _____ (наименование библиотеки) МБУК БКЦ Воткинский район

Я,
(Ф.И.О.) _____

ручаюсь за своевременное возвращение им (ею) книг, взятых во временное пользование, в срок согласно Правилам пользования библиотекой. В случае порчи или потери, обязуюсь возместить утрату согласно Правилам пользования библиотекой. Даю разрешение на фото и видеосъемку моего ребенка на мероприятиях, проводимых в библиотеке.

Я, (Ф.И.О.) _____

даю своё согласие на обработку персональных данных пользователя и поручителя.

Домашний адрес и телефон _____

Рабочий / сотовый телефон мамы / папы _____

С Правилами пользования библиотекой ознакомлен (а).

Заполняя данное Поручительство, Вы даете согласие на обработку своих персональных данных согласно Федерального Закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 2022г.

Подпись _____