

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУК

«Мордовская республиканская
детская библиотека»

О.И. Федотова

«13» август 2017 г.



**Положение
об обработке персональных данных пользователей
ГБУК «Мордовская республиканская детская библиотека»**

1. Общее положение

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);

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных пользователей библиотеки.

1.3. 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.

1.4. Положение об обработке персональных данных является приложением к «Правилам пользования библиотекой».

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 обработки персональных данных пользователей

2.1. Сбор персональных данных пользователей библиотекой осуществляется с целью:

- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального их обслуживания, а также соблюдения пропускного режима, установленного правилами пользования библиотекой;
- обеспечения сохранности библиотечного имущества, в соответствии с Законами Российской Федерации;
- исполнения Приказа Росстата от 15. 07. 2011 г. №324 "Об утверждении статистического инструментария для организации Минкультуры России Федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры».

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотекой только с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя на формуляре читателя.

2.3. Источником персональных данных служит читательский формуляр и регистрационный журнал, заполняемый сотрудником библиотеки. Собственноручная подпись пользователя либо его законного представителя при записи в библиотеку в читательском формуляре подтверждает согласие на обработку персональных данных и о согласии пользователя на право библиотеки напоминать о взятых на дом документов, в случае просрочки даты возврата, путем телефонных звонков (почтовых отправок).

2.4. Персональные данные пользователя 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 пользователя 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 согласия пользователя.

2.6. Источником персональных данных служат:

2.6.1. Читательский формуляр пользователя;

2.6.2. Регистрационный журнал отдела обслуживания.

2.7. Состав персональных данных, которые могут быть внесены в читательский формуляр пользователей до 14 лет:

- фамилия, имя пользователя;
- дата рождения;
- место учебы (детский сад; школа, класс);
- телефон домашний и (или) мобильный;
- фамилия, имя, отчество одного из родителей;
- телефон родителей (законных представителей) домашний и (или) мобильный;
- сведения о регистрации по месту жительства или временная регистрация по месту пребывания одного из родителей (законных представителей).

2.8. Состав персональных данных, которые могут быть внесены в читательский формуляр пользователей старше 14 лет;

- фамилия, имя, отчество пользователя;
- место учебы (школа, класс)/работы;
- телефон домашний и (или) мобильный;
- сведения о регистрации по месту жительства или временная регистрация по месту пребывания.

2.9. Состав персональных данных, которые могут быть внесены в регистрационный журнал:

- фамилия, имя, отчество пользователя;
- номер читательского формуляра;
- статус пользователя

3. Обработка персональных данных пользователей

- 3.1. Обработку персональных данных пользователей осуществляют все отделы обслуживания библиотеки.
- 3.2. При неавтоматизированном режиме обработки персональных данных защита осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации». Персональные данные пользователя заносятся в регистрационную карточку (регистрационный журнал) и формуляр читателя.
- 3.3. При записи в библиотеку пользователь (родитель или законный представитель) должен быть устно проинформирован о факте и целях обработки его персональных данных, а также ознакомлен с настоящим Положением.
- 3.4. Пользователь (родитель или законный представитель) принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку, подтвержденное собственноручной подписью в читательском формуляре.
- 3.5. В случае отказа пользователя (родителя или законного представителя) от предоставлении своих персональных данных, обслуживание данного пользователя осуществляется в читальных залах библиотеки без занесения персональных данных в читательский формуляр.
- 3.6. Сотрудник, осуществляющий запись в библиотеку или перерегистрацию, проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные пользователем, с имеющимися у него документами.
- 3.7. Персональные данные заносятся в формуляр читателя – документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фонда библиотеки.
- 3.8. Персональные данные пользователей обновляются ежегодно путем уточнения при перерегистрации при первом посещении библиотеки в году, следующем за годом перерегистрации либо годом последнего уточнения персональных данных.
- 3.9. В случае изменения персональных данных сотрудниками библиотеки производится их корректировка. Замена может быть произведена путем вымарывания устаревших данных и занесения новых.
- 3.10. Источники персональных данных пользователей библиотеки на бумажных носителях хранятся на кафедрах выдачи отделов обслуживания библиотеки и находятся под наблюдением сотрудников отдела. В рабочее время доступ к персональным данным, отраженным в читательских формулярах и регистрационном журнале имеют только сотрудники этих отделов.
- 3.11. Срок обработки персональных данных библиотекой – до прямого отзыва согласия пользователя на их обработку, либо в течение 5 (пяти) лет с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки персональные данные на бумажном носителе (читательский формуляр) уничтожаются.
- 3.12. Все помещения отделов обслуживания в нерабочее время библиотеки закрываются на замок, ключи от которых хранятся на посту охраны и выдаются только сотрудникам отделов и уполномоченным лицам.
- 3.13. Заведующие отделами обслуживания вправе передавать сотрудникам других структурных подразделений персональные данные пользователей только в объеме необходимом для исполнения ими должностных обязанностей, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.14. Доступ к персональным данным пользователей имеют только специально уполномоченные лица:
- директор библиотеки;
 - заместитель директора по научной работе;
 - сотрудники отделов обслуживания.

4. Права пользователей

4.1. Пользователь имеет право на получение 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.

4.2. Пользователь (родители, законный представитель) имеет право требовать от сотрудников библиотеки уточнение его 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.

4.3. Если пользователь (родители, законный представитель) считает, что библиотека осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27. 07. 2006. №152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие библиотеки в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5. Обязанность и ответственность библиотеки в отношении обработки персональных данных пользователей

5.1. 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.

5.2. Защита прав пользователей устанавливается в соответствии с настоящим положением и законодательством РФ.

5.3. Передача персональных данных пользователей библиотеки третьим лицам допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, либо с письменного согласия пользователя (субъекта персональных данных).

5.4. Ответственность за своевременное информирование работников библиотеки о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленной действующим законодательством, несет заместитель директора по научной работе. Личная подпись работника в листе ознакомления с настоящим Положением подтверждает факт своевременного информирования о порядке обработки персональных данных пользователей и ответственности за его нарушение. (Приложение)

5.5. Заведующие отделами обслуживания несут ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование сотрудников отдела, имеющих доступ к персональным данным пользователей, о порядке работы с персональными данными непосредственно на рабочем месте.

5.6. Сотрудники библиотеки виновные в нарушении требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 27.07.2010) несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренная законодательством РФ ответственность.

СПИСОК РАБОТНИКОВ

ГБУК «МОРДОВСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА»,
ДОПУЩЕННЫХ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ
БИБЛИОТЕКИ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Роспись
1.	Акимова Людмила Александровна	зав. отделом	<i>Аким</i>
2.	Алмакаева Татьяна Трофимовна	зав. отделом	<i>Алмакаева</i>
3.	Буртякова Ольга Викторовна	вед. библиотекарь	<i>Буртякова</i>
4.	Вакула Марина Геннадьевна	гл. библиотекарь	<i>Вакула</i>
5.	Вершинина Ольга Владимировна	гл. библиотекарь	<i>Вершинина</i>
6.	Головастова Татьяна Андреевна	вед. библиотекарь	<i>Головастова</i>
7.	Зорькина Галина Николаевна	зав. отделом	<i>Зорькина</i>
8.	Киселева Ольга Васильевна	зав. отделом	<i>Киселева</i>
9.	Комарова Алла Викторовна	зав. сектором	<i>Комарова</i>
10.	Кострова Татьяна Анатольевна	гл. библиотекарь	<i>Кострова</i>
11.	Кошелева Ольга Владимировна	зав. отделом	<i>Кошелева</i>
12.	Кулясова Нина Аркадьевна	вед. библиотекарь	<i>Кулясова</i>
13.	Куприянова Альбина Анатольевна	зав. отделом	<i>Куприянова</i>
14.	Куркина Раиса Васильевна	библиотекарь I кат.	<i>Куркина</i>
15.	Макеева Ирина Владимировна	гл. библиотекарь	<i>Макеева</i>
16.	Малова Валентина Васильевна	зав. сектором	<i>Малова</i>
17.	Мамаева Людмила Петровна	зав. сектором	<i>Мамаева</i>
18.	Матвеева Наталья Валентиновна	гл. библиотекарь	<i>Матвеева</i>
19.	Морозова Надежда Николаевна	вед. педагог - психолог	<i>Морозова</i>
20.	Норкина Людмила Аркадьевна	вед. библиотекарь	<i>Норкина</i>
21.	Павлычева Наталья Александровна	зав. отделом	<i>Павлычева</i>
22.	Панишева Татьяна Яковлевна	гл. библиотекарь	<i>Панишева</i>
23.	Петрова Наталья Владимировна	гл. библиотекарь	<i>Петрова</i>
24.	Прокопенкова Людмила Валерьевна	зав. отделом	
25.	Сюбаева Наталья Владимировна	гл. библиотекарь	<i>Сюбаева</i>
26.	Тултаева Ольга Ивановна	зав. отделом	<i>Тултаева</i>

27.	Фомина Ирина Александровна	гл. библиотекарь	<i>И. Фомина</i>
28.	Форманчук Наталья Владимировна	вед. библиотекарь	<i>Н. Форманчук</i>
29.	Чибиркина Людмила Григорьевна	зав. отделом	<i>Мед. Чибиркина</i>
30.	Шишканова Светлана Александровна	зав. отделом	<i>С. Шишканова</i>
31.	Шлягина Светлана Владимировна	вед. библиотекарь	<i>С. Шлягина</i>
32.	Юрченкова Юлия Сергеевна	вед. библиотекарь	<i>Ю. Юрченкова</i>