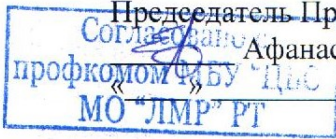


Утвержден приказом от
09.07.19 г. № 16а

«Согласовано»

Председатель Профкома
Афанасьева Е.В.
2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных пользователей Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и устанавливает порядок работы сотрудников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – Учреждение) с персональными данными пользователей библиотек и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых пользователем сотруднику Учреждения.

1.2. Пользователь библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами Учреждения.

1.3. Работа с персональными данными пользователей в Учреждении заключается в сборе, обработке, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, защиты от несанкционированного доступа персональных данных.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту 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;
- обработка персональных данных – действия (операции), совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.5.Обработка персональных данных пользователей производится Учреждением с целью:

- организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания;
- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей;
- обеспечения положений, закрепленных в «Правилах пользования МБУ «ЦБС» МО «ЛМР» РТ;
- обеспечения сохранности библиотечного фонда и имущества;
- организации статистических и исследовательских мероприятий, при условии обязательного обезличивания персональных данных.

1.6. Источником персональных данных пользователя Учреждения служат формуляр читателя и регистрационный номератор (алфавитка) , заполняемый им лично или сотрудником Учреждения и, удостоверяемый собственноручной подписью пользователя.

1.7.Перечень персональных данных, вносимых в формуляр читателя:

- фамилия, имя и отчество пользователя;
- дата рождения;
- паспортные данные ;
- адрес постоянной или временной регистрации;

- адрес фактического проживания;
- сведения об образовании;
- место работы/должность;
- место учебы/ курс;
- телефон, другое средство связи;

1.8.Сотрудник Учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные пользователя о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности.

1.9. Персональные данные пользователя Учреждения являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Учреждением для целей, не предусмотренных в настоящем Положении.

1.10. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Директором и вводятся приказом по основной деятельности. Все сотрудники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

2.Порядок обработки персональных данных пользователей Учреждения и право доступа к ним.

2.1. Запись посетителя в Учреждении осуществляется в отделах, обслуживающих пользователей. Сотрудник Учреждения или посетитель лично на основании предъявленного паспорта заполняет формуляр читателя и «Согласие на обработку персональных данных пользователя МБУ «ЦБС» МО «ЛМР» РТ» (Приложение 1). Согласие на обработку персональных данных подтверждается собственноручной подписью посетителя либо подписью его законного представителя (при предъявлении соответствующего документа).

2.2. Персональные данные проходят автоматизированную обработку в АРМ «Книговыдача» АБИС «Руслан» для создания идентификационной записи в базе данных пользователей Государственной информационной системы «Национальная электронная библиотека Республики Татарстан» (далее ГИС «НЭБ РТ») и оформления Единого читательского билета в форме пластиковой карты с персональным штрих-кодом.

2.3. Персональные данные пользователя в электронном виде систематизируются и хранятся на серверах Государственного унитарного предприятия Республики Татарстан «Центр информационных технологий РТ», который обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа.

2.4. Персональные данные пользователей Учреждения на бумажных носителях - формулярах читателя хранятся в специальных ящиках на кафедрах выдачи отделов обслуживания пользователей. Доступ к персональным данным пользователей, отраженным в читательских формулярах, имеют только сотрудники этих отделов.

2.5. Право доступа к персональным данным пользователей Учреждения в полном объеме (п.1.6.) имеют:

- библиотекари, обслуживающие пользователей.

Библиотекари, обслуживающие пользователей, вправе предоставлять персональные данные пользователей руководству библиотеки и сотрудникам отделов обслуживания только в объеме необходимом для исполнения ими функциональных обязанностей в соответствии с их должностными инструкциями, а также в других случаях, установленных законодательством.

2.6. При получении библиотечной услуги пользователь обязан предъявить единый читательский билет сотруднику Учреждения. Библиотекарь по номеру читательского билета через АРМ «Книговыдача» АБИС «Руслан» получает доступ к персональным данным, необходимых для идентификации пользователя и учета библиотечной услуги.

2.7. Персональные данные пользователя обновляются ежегодно при перерегистрации. В случае изменения персональных данных в формуляр читателя вносятся соответствующие изменения, запись в автоматизированной базе данных редактируется.

2.8. По истечении 5 лет с момента последней перерегистрации или в случае самовольного отказа пользователя от библиотечных услуг Учреждение прекращает обработку персональных данных пользователя, уничтожает его персональные данные на бумажном носителе, электронный вариант обезличивается. Уничтожение и обезличивание персональных данных производятся только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед Учреждением. В противном случае, персональные данные блокируются, а уничтожаются и обезличиваются только после снятия задолженности.

3.Права и обязанности пользователей Учреждения.

3.1. Пользователи Учреждения обязаны предоставить сотрудникам библиотеки достоверные персональные данные о себе и уведомить об их изменении при очередном посещении. В случае отказа посетителя дать согласие на обработку персональных данных, ЕЧБ и формуляр читателя не оформляются, библиотечные услуги посетителю не предоставляются.

3.2. Пользователь Учреждения имеет право на получение следующей информации, касающейся обработки его персональных данных:

- подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением, а также цель такой обработки;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;
- перечень должностей сотрудников Учреждения, имеющих доступ к персональным данным (Приложение 2);
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

3.3. Пользователь вправе требовать от сотрудника Учреждения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

3.4. Если пользователь считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия Учреждения в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

4. Обязанности и ответственность Учреждения в отношении обработки персональных данных пользователей.

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

4.2. Учреждение не передает персональные данные пользователей третьим лицам без личного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Сотрудник Учреждения имеет право без согласия пользователя осуществлять обработку его персональных данных в следующих случаях:

- если обработка персональных данных осуществляется на основании Федерального закона, устанавливающего ее цель;
- если обработка персональных данных осуществляется для статистических или исследовательских целей при условии обязательного обезличивания его персональных данных;
- если обработка персональных данных необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, если получение его согласия невозможно.

4.4. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным пользователей подписывают соглашение об их неразглашении (Приложение 3) и несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за нарушение норм, регулирующих обработку, хранение и уничтожение персональных данных пользователей.

4.5. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным обязаны:

- - обеспечить контроль за обработкой персональных данных в Учреждении;
- - организовать отбор и уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные пользователей с вышедшим сроком хранения (5 лет с момента последней перерегистрации) или содержащих недостоверные сведения. Документы сжигаются в присутствии комиссии в составе: директора, заместителей директора, заведующего отделом обслуживания Центральной библиотеки им. Г. Тукая, заведующего отделом автоматизации.

Процесс уничтожения персональных данных на бумажных носителях подтверждается Актом (Приложение 4).

4.6. Заведующий отделом автоматизации обязан контролировать:

- - доступ к электронной базе данных пользователей ГИС «НЭБ РТ» в помещениях Учреждения;
- - процесс обезличивания персональных данных в электронной базе данных пользователей ГИС «НЭБ РТ», хранящихся сервере ГУП РТ «Центр информационных технологий РТ».

4.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными пользователей Учреждение в течение 3-х дней обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения Учреждение обязано уничтожить персональные данные пользователей, уведомив их о соответствующих действиях.

5. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными пользователя.

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных пользователя, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка обработки персональных данных пользователя Директор вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

6. Порядок вступления Положения в силу.

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Директора Учреждения.
- 6.2. Положение обязательно для всех сотрудников Учреждения, имеющих доступ к персональным данным пользователей.
- 6.3. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются приказом Директора и доводятся до сведения сотрудников Учреждения.

Приложение 1

Согласие на обработку персональных данных пользователя МБУ «ЦБС» МО «ЛМР» РТ

Я, _____,

(Ф.И.О. пользователя или законного представителя пользователя)

паспорт серия _____ № _____,

кем выдан _____

дата выдачи: _____,

проживающий(ая) по

адресу _____,

даю согласие на обработку моих персональных данных и данных

_____, законным представителем которого я являюсь, в соответствии с «Положением об обработке персональных данных пользователей Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан».

Предоставляю свои персональные данные: фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные; образование; место работы, профессия, должность/учеба, курс; адрес проживания фактический/по паспорту, телефон.

Цель обработки персональных данных: повышение оперативности и качества обслуживания пользователей; организация адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания; обеспечение сохранности библиотечного фонда и имущества; организация статистических и исследовательских мероприятий при условии обязательного обезличивания персональных данных. Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, выраженного мною лично в устной или письменной форме, либо по истечении 5 лет с момента последней перерегистрации.

Подпись _____ Расшифровка

Дата _____

Приложение 2

Перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным пользователей МБУ «ЦБС» МО «ЛМР» РТ

Директор библиотеки - в случае производственной и иной необходимости

Заместители директора - в случае производственной необходимости

Заведующий отделом обслуживания Центральной библиотеки им. Г.Тукая

Заведующий отделом автоматизации Центральной библиотеки им. Г.Тукая

Заведующие отделов Центральной библиотеки им. Г. Тукая

Заведующие и сотрудники библиотек

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к ПОЛОЖЕНИЮ об обработке персональных данных
пользователей МБУ «ЦБС» МО «ЛМР» РТ

№ п/п	Фамилия Имя Отчество сотрудника	Права и обязанности в области обработки персональных данных пользователей мне разъяснены Дата и подпись сотрудника
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ЦБС» МО «ЛМР» РТ
_____ Л.Х.Хайруллина

« ____ » « _____ » 20__ г.

АКТ № _____ от « ____ » _____ 20__ г

об уничтожении персональных данных пользователей библиотеки

Настоящий акт составлен (должность, ФИО участвующих в составлении акта) о том, что согласно «Положения об обработке персональных данных пользователей Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан отобраны и уничтожены персональные данные пользователей на бумажных носителях не подлежащих хранению и утративших практическое значение за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

(должность)(подпись)(расшифровка подписи)

(должность)(подпись)(расшифровка подписи)

(должность)(подпись)(расшифровка подписи)

(должность)(подпись)(расшифровка подписи)

(должность)(подпись)(расшифровка подписи)