Администрация Закрытого административно-территориального образования город Заозерск
Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск (Управление ОКСиМП)
Муниципальное учреждение культуры ЗАТО город Заозерск «Центр культуры и библиотечного обслуживания имени Героя России вице-адмирала М.В.Моцака» (ЦКБО)
184310, г. Заозерск Мурманской области, улица Ленинского Комсомола, дом 16, тел.(815 56) 3 39 09

П Р И К А З

16.03.2020 № 58 од

Об утверждении

Во исполнение гл. 14 ТК РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (в редакции федеральных законов от 25.11.2009 № 266-ФЗ, от 27.12.2009 № 363-ФЗ, от 28.06.2010 № 123-ФЗ, от 27.07.2010 № 204-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 29.11.2010 № 313-ФЗ, от 23.12.2010 № 359-ФЗ, от 25.07.2011 № 261-ФЗ, от 05.04.2013 № 43-ФЗ, от 23.07.2013 № 205-ФЗ, от 21.12.2013 № 363-ФЗ, от 04.06.2014 № 142-ФЗ, от 21.07.2014 № 216-ФЗ, от 21.07.2014 № 242-ФЗ, от 03.07.2016 № 231-ФЗ, от 22.02.2017 № 16-ФЗ, от 01.07.2017 № 148-ФЗ, от 29.07.2017 № 223-ФЗ, от 31.12.2017 № 498-ФЗ), других действующих нормативно-правовых актов и в целях установления единого порядка обработки и защиты персональных данных работников, персональных данных пользователей услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Положение о работе с персональными данными пользователей услуг муниципального учреждения культуры ЗАТО город Заозерск «Центр культуры и библиотечного обслуживания имени Героя России вице-адмирала М.В.Моцака»;
- Положение о работе с персональными данными пользователей услуг отдела библиотечного обслуживания муниципального учреждения культуры ЗАТО город Заозерск «Центр культуры и библиотечного обслуживания имени Героя России вице-адмирала М.В.Моцака».

2. Сиянко Е.П., заведующей канцелярией, ответственной за обработку персональных данных ознакомить всех работников с положениями под роспись.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ЦКБО _____ Н.А.Лукьянчук

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ЦКБО
от 16.03.2020 № 58 од

Положение
о работе с персональными данными пользователей услуг отдела библиотечного обслуживания муниципального учреждения культуры ЗАТО город Заозерск «Центр культуры и библиотечного обслуживания имени Героя России вице-адмирала М.В.Моцака»

1.Общие положения

1.1. Целью данного Положения о персональных данных пользователей услуг отдела библиотечного обслуживания (далее Положения) является защита персональных данных пользователей услуг (законных представителей) отдела библиотечного обслуживания муниципального учреждения культуры ЗАТО город Заозерск «Цент культуры и библиотечного обслуживания имени Героя России вице-адмирала М.В.Моцака» (далее – ОБО ЦКБО) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, а также Федерального закона «О персональных данных», нормативно- правовых актах Российской Федерации в области предоставления услуг и Устава учреждения.

1.3. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным пользователей услуг (законных представителей).

1.4.Положением определены:

- порядок обработки персональных данных пользователей ОБО ЦКБО;
- правила работы с источниками персональных данных пользователей ОБО ЦКБО: согласие (для несовершеннолетних пользователей), согласие (для совершеннолетних пользователей), регистрационными карточками, читательским формуляром; порядок действий сотрудников в случае утраты персональных данных;
- порядок действий сотрудников по соблюдению прав пользователей ОБО ЦКБО;
- действия по предотвращению несанкционированного физического доступа оборудованию, на котором ведется обработка персональных данных и местам хранения источников персональных данных на бумажных носителях.

2. Порядок обработки персональных данных пользователей.

2.1.Запись каждого пользователя в библиотеку осуществляется в следующем порядке:

- сотрудник ОБО ЦКБО, осуществляющего запись читателя в библиотеку, устно информирует нового пользователя о факте и целях обработки его персональных данных, знакомит с Положением «Об обработке персональных данных пользователей»;
- пользователь, подписывая согласие на обработку своих персональных данных, подтверждает достоверность предоставленных сведений;
- на основании заполненного собственноручно пользователем согласия и предъявленного паспорта сотрудник ОБО ЦКБО, осуществляющего запись читателя в библиотеку, вносит сведения в карточку читателя и регистрационную карточку персональные данные в следующем объеме:
  - Ф.И.О. пользователя;
  - паспортные данные
  - дата рождения;
  - контактный телефон;
  - информацию о законных представителях (для несовершеннолетних пользователей в

возрасте до 14 лет) — Ф.И.О., контактный телефон;

- присваивает читателю единый регистрационный номер;

- согласие помещается для хранения в металлический шкаф (сейф, ящик стола под ключ). Место хранения 1 ключа известно только сотрудникам ОБО ЦКБО, осуществляющих запись читателя в библиотеку.

2.2.Уточнение персональных данных происходит во время прохождения процедуры ежегодной перерегистрации. При этом:

- изменения, касающиеся места работы, учебы, места жительства, контактных телефонов пользователя вносятся путем вымарывания устаревших сведений в бланке договора;

- изменения фамилии, имени, паспортных данных оформляются путем подписания нового согласия и внесением изменений в карточку читателя и регистрационную карточку читателей.

2.3.В случае требования пользователя внести уточнения в персональные данные, или желания лично ознакомиться с перечнем и содержанием своих персональных данных, обрабатываемых библиотекой, после предъявления им документа, удостоверяющего личность, пользователю предъявляется согласие с его персональными данными. При обращении пользователя в ОБО ЦКБО, осуществляющие библиотечное обслуживание в традиционном режиме, на пользователя оформляется читательский формуляр, в который вносятся следующие персональные данные:

2.3.1.Для читателя в возрасте до 14 лет:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- категория пользователя;
- фамилия, имя, отчества законных представителей;
- контактный телефон (домашний или мобильный телефон).

Кроме персональных данных читателей в формуляр вносится информация для служебного пользования:

- наименования печатной продукции, выданной для чтения пользователю.

2.3.2.Для читателя старше 14 лет:

-фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- контактный телефон (домашний или мобильный телефон).

Кроме персональных данных читателей в формуляр вносится информация для служебного пользования:

- номер читательского билета;
- категория пользователя;
- наименования печатной и электронной продукции, выданной для чтения пользователю.

2.4.Данная информация используется с целью идентификации пользователя при выдаче литературы на дом, а также для информирования пользователя о наличии у него задолженности перед библиотекой, о проводимых библиотекой мероприятиях, акциях, конкурсах и пр.

2.5.В случае прямого отказа пользователя от услуг библиотеки и отзыва согласия на обработку его персональных данных, персональные данные пользователя уничтожаются:

- в отделе обслуживания.

3. Порядок получения доступа к персональным данным, содержащимся в согласии.

3.1.Персональные данные, содержащиеся в согласии, предоставляются сотрудникам ОБО ЦКБО только на основании служебной записки, подписанной директором библиотеки или его заместителями.

3.2.Сведения предоставляются в случае наличия задолженности пользователем перед библиотекой (не возврата документов в установленный срок) и отсутствия отклика на звонки-напоминания библиотекаря на протяжении 2 месяцев с момента окончания срока возврата документов.

4. Порядок действий по предотвращению несанкционированного физического доступа к помещениям и оборудованию, где ведется обработка персональных данных пользователей.

4.1.Все помещения ОБО ЦКБО в нерабочее время библиотеки закрываются на ключ. Ключи хранятся на посту охраны, сдаются и выдаются под роспись сотрудникам отдела.

4.2.Полные персональные данные пользователей собираются на бумажных носителях и хранятся в металлических шкафах, закрываемых на ключ. Ключ от шкафов храниться в месте, известном только сотрудникам структурных подразделений, осуществляющих сбор и обработку полных персональных данных.

4.3.В случаях действий пользователей, или посетителей библиотеки, результатом которых может стать получение несанкционированного доступа к персональным данным пользователей (хулиганство, другие действия), сотрудник библиотеки обязан незамедлительно закрыть на ключ шкаф с согласиями, сообщить о происшествии в администрацию или дежурному по библиотеке.