Библиотеки Заречного

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ МО Заречный «ЦБС»
_____ Л.А. Яковенко
« 24 » января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы с персональными данными пользователей
Муниципального бюджетного учреждения городского округа Заречный
«Централизованная библиотечная система»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения между муниципальным бюджетным учреждением муниципального округа Заречный «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) и физическим 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 обеспечение защиты прав пользователей Учреждения при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, обеспечение прав и выполнение обязанностей Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12. 1994 № 78 ФЗ «О библиотечном деле»;
- Положением «Об особенностях обработки персональных данных без использования средств автоматизации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждено постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 года № 781;
- Постановлением Федеральной службы государственной статистики от 11.07.2005 № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой

статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии» (для государственной статистики организаций культуры);

- Уставом Учреждения и Правилами пользования библиотеками Учреждения.

1.4. Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных пользователей Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности, предоставленных пользователями сведений.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю Учреждения), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон, образование, профессия, другая информация;
- **субъект персональных данных** – собственник персональных данных, т.е. физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяемо с помощью персональных данных;
- **оператор персональных данных** – 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 и содержание обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональным данными;
- **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 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;
- **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 обработки персональных данных пользователей.

2.1. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется на основе принципов:

- законности целей и способов обработки и использования персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей использования персональных данных целям, заранее определенным полномочиям библиотечного работника**;**
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей использования, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

3. Условия обработки персональных данных пользователей

3.1. Сбор персональных данных пользователей Учреждения осуществляется с целью:

- исполнения Учреждением предусмотренных Уставом обязанностей по библиотечному обслуживанию пользователей в соответствии Федеральным законом от 29.12.1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- исполнения Приказа Федеральной службы государственной статистики от 08.10.2015 г. N 464 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры».

3.2. Персональные данные пользователей обрабатываются Учреждением на основании ст. 5 и ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 06.02.2023) и с их письменного согласия, что должно быть подтверждено их собственноручной подписью, либо подписью законного представителя пользователя, в формуляре, либо в соглашении и (или) заявлении (поручении) о библиотечно-информационном обслуживании).

3.3. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы Учреждением или ее сотрудниками для целей, не перечисленных в п. 3.1 настоящего положения.

3.4. Передача персональных данных читателя 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 директором Учреждения, заведующей отдела обслуживания, или лицом, их замещающими.

4. Источники персональных данных пользователей

4.1. Источниками персональных данных пользователей являются:

- Электронный читательский билет (далее ЭЧБ) – документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фондов Учреждения, который заполняется сотрудниками и вносится в электронную базу данных АБИС ИРБИС.
- Согласие на обработку персональных данных /Поручительство за пользователей до 14 лет, которые заполняются пользователями;

4.2. Перечень персональных данных, вносимых в ЭЧБ пользователя:

- Фамилия, имя и отчество;
- Год рождения;
- Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания;
- Контактный телефон, электронная почта;
- Место работы/учёбы;
- Должность;
- Идентификатор читателя.

4.3. Перечень персональных данных, вносимых в Поручительство за детей, пользователей до 14 лет:

- Фамилия, имя и отчество законного представителя;
- Фамилия, имя и отчество ребёнка;
- Год рождения ребенка;
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания;
- Контактный телефон;
- Школа, класс.

5. Порядок обработки персональных данных пользователей

5.1. Запись каждого пользователя старше 14 лет в библиотеки Учреждения осуществляется в следующем порядке:

- сотрудник библиотеки, осуществляющий запись пользователя, информирует пользователя о факте и целях обработки его персональных данных, знакомит с положением «Об организации работы с персональными данными пользователей Муниципального бюджетного учреждения городского округа Заречный «Централизованная библиотечная система»;
- пользователь дает письменное согласие на обработку своих персональных данных, подтверждая это своей подписью (Приложение);
- на основании предъявленного пользователем паспорта или заменяющего его документа, сотрудник библиотеки вносит персональные данные в электронную базу данных читателей АБИС ИРБИС, присваивает пользователю номер и заносит данные в ЭЧБ читателя;

5.2. Запись пользователя младше 14 лет в библиотеки Учреждения осуществляется в следующем порядке:

- сотрудник библиотеки информирует законного представителя пользователя о факте и целях обработки персональных данных пользователя и его законного представителя, знакомит с положением «Об организации работы с персональными данными пользователей Муниципального бюджетного учреждения городского округа Заречный «Централизованная библиотечная система»;
- законный представитель пользователя дает письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных пользователя, подтверждая это своей подписью (Приложение);
- на основании предъявленного законным представителем пользователя паспорта или заменяющего его документа, сотрудник библиотеки вносит персональные данные в электронную базу данных читателей АБИС ИРБИС, присваивает пользователю номер и заносит данные в ЭЧБ читателя;

5.3. Уточнение персональных данных (перерегистрация) повторяет процедуру записи нового пользователя в библиотеку. При этом:

- если персональные данные пользователя требуют многочисленных изменений, таковые вносятся в электронную базу данных читателей АБИС ИРБИС.

5.4. В случае требования пользователя внести уточнения в персональные данные, или желания лично ознакомиться с перечнем и содержанием своих персональных данных, обрабатываемых Учреждением после предъявления им документа, удостоверяющего личность, пользователю предоставляются его персональные данные. При необходимости внести изменения в ЭЧБ, эта процедура осуществляется в соответствии с п. 5.3. настоящего Положения.

5.5. В случае прямого отказа пользователя от услуг Учреждения и отзыва согласия на обработку его персональных данных, персональные данные пользователя удаляются в АБИС «ИРБИС» в течение 30 (тридцати) дней с даты поступления настоящего отзыва.

5.6. Библиотекари отделов обслуживания несут ответственность за сохранность ЭЧБ читателей.

5.7. Правила работы с персональными данными в АБИС «ИРБИС»:

5.7.1. Для осуществления доступа к электронным базам читателей, содержащим персональные данные пользователей, администратор АБИС «ИРБИС» назначает каждому сотруднику, имеющему право на такой доступ, идентифицирующее имя пользователя и персональный пароль доступа (логин и пароль).

5.7.2. В период работы за кафедрой выдачи, когда отсутствует необходимость работы с АБИС «ИРБИС», необходимо выйти из системы.

5.7.3. Запрещается сообщать собственные логин и пароль для доступа в систему другим сотрудникам (за исключением администратора) и посторонним лицам.

5.7.4. Запрещается записывать пароли на бумаге, в файле, или на других носителях информации, доступных посторонним лицам.

5.7.5. В случае увольнения сотрудника пароль должен быть изменен.

5.7.6. Запрещается предоставлять пользователям для работы компьютер сотрудника библиотеки, подключенный к локальной сети с доступом к базе данных читателей АБИС «ИРБИС».

5.7.7. В случае сбоя в работе АБИС «ИРБИС» (невозможности включения системы или получения доступа к электронной базе читателей, полной или частичной потери данных, других неполадок) категорически запрещается предпринимать попытки самостоятельно устранить сбой. Необходимо срочно сообщить о возникшей проблеме администратору АБИС «ИРБИС».

5.7.8. Для защиты электронных баз, содержащих персональные данные от несанкционированного доступа и его последствий, а также от непреднамеренных изменений и разрушений сетевых ресурсов администратор осуществляет мероприятия по обеспечению защиты информационных ресурсов.
5.7.9. Администратор АБИС «ИРБИС» обязан обеспечить проведение мероприятий, предусматривающих процедуру восстановления персональных данных пользователей в АБИС «ИРБИС» в случае их утраты: резервное копирование и др.

5.8. Право доступа к персональным данным пользователей имеют сотрудники:

- директор;
- заместитель директора;
- заведующий отделом обслуживания;
- заведующий детским отделом;
- библиотекари отдела обслуживания;
- библиотекари детского отдела;
- методист;
- библиограф;
- библиотекари сельских библиотек.

5.9. Передача персональных данных пользователей возможна только с согласия читателя или в случаях, прямо предусмотренных законодательством. При передаче персональных данных пользователей оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные пользователей третьей стороне без письменного согласия пользователя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- предупреждать лица, получающие персональные данные пользователей, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные пользователей, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;
- разрешать доступ к персональным данным пользователей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные пользователей, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.10. Срок обработки персональных данных Библиотекой – в течение 3 (трех) лет с момента последней перерегистрации читателя. По истечении срока обработки источники персональных данных удаляются из АБИС ИРБИС. Если пользователь имеет задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов Библиотеки, Библиотека оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до погашения задолженности. В случае прямого отказа пользователя от услуг библиотеки и отзыва согласия на обработку его персональных данных, ЭЧБ хранится в течение трех лет с момента последней перерегистрации.

5.11. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных в ЭЧБ.
5.12. Персональные данные пользователя 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 вносит изменения в ЭЧБ пользователя.

6. Права пользователей

6.1. Пользователь имеет право на получение при обращении в Учреждение следующей информации:

- получение сведений о наличии у Учреждения его персональных данных;
- ознакомление с такими персональными данными;
- информацию о целях и сроках их обработки;
- получение сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ.
- Пользователь вправе требовать от Библиотеки 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. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону, факсу, электронной почте или другим средствам передачи информации.

7.3. Учреждение осуществляет передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

7.4. 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 от даты получения запроса

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

7.6. По истечении 3 (трех) лет с момента последнего уточнения персональных данных (перерегистрации) пользователя библиотека прекращает обработку его персональных данных, уничтожает его персональные данные в системе АБИС ИРБИС. Уничтожение персональных данных производятся только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед Библиотекой. В противном случае, персональные данные блокируются и уничтожаются только после погашения задолженности.

8. Ответственность Учреждения и ее сотрудников

8.1. Согласно ст. 24 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) на лиц, виновных в нарушении его требований, возлагается гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством РФ ответственность.

8.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований действующего законодательства в области защиты персональной информации является личная ответственность каждого сотрудника Учреждения, имеющего доступ к персональным данным пользователей в соответствии со своими полномочиями, за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый сотрудник Учреждения, непосредственно работающий с источниками персональных данных, как на бумажных, так и на электронных носителях и своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных несет единоличную ответственность за соблюдение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.3. Ответственность за не информирование или несвоевременное информирование сотрудников Учреждения о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленных действующим законодательством, несет заведующий отделом Учреждения. Доказательством своевременного информирования в этом случае является личная подпись сотрудника в листе ознакомления с настоящим Положением.

9. Порядок вступления Положения в силу.

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

9.2. Учреждение оставляет за собой право при необходимости вносить дополнения и изменения в данное Положение.

Приложение

Согласие на обработку персональных данных / ПОРУЧИТЕЛЬСТВО/

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Правилами пользования библиотек, проходя регистрацию и используя в дальнейшем сервисы Муниципального бюджетного учреждения Городского округа Заречный «Централизованная библиотечная система» (далее - ЦБС), ручаюсь за своевременный возврат книг мною или моим ребенком, законным представителем которого я являюсь. В случае задержки возврата документов фонда, порчи или потери я обязуюсь возместить их стоимость согласно порядку Правил пользования, библиотеками МБУ МО Заречный «ЦБС».

Основываясь на Положении по обеспечению безопасности персональных данных пользователей МБУ МО Заречный «ЦБС», даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:
_____
_____,
(фамилия, имя, отчество)
год рождения:_____, место учебы, класс:_____,

указанных в настоящем Согласии (поручительстве) и в регистрационных формах виртуальных сервисов («Продление книг on-line», «Обратная связь» и др.) на официальном сайте ЦБС (https://zarech-biblio.ru/), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, с использованием средств автоматизации.

Разрешаю публикацию на официальном сайте ЦБС (https://zarech-biblio.ru//) аудио-, фото- и видео-материалов, полученных при проведении публичных мероприятий, в государственных, общественных или иных публичных интересах.

Обработка персональных данных может осуществляться с целью предоставления мне (моему ребенку) библиотечно-информационных услуг, обеспечения сохранности библиотечного имущества, а также статистического учета и научно-исследовательской деятельности в обезличенном виде. Обработку персональных данных для других целей, предоставление персональных данных третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, я запрещаю.

Данное согласие носит бессрочный характер. Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле (и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь).

Домашний адрес_____
Паспорт_____ выдан _____
_____ дата выдачи:_____
Место работы, должность_____
_____
Ограничения по здоровью_____

_____

Я согласен (на) с тем, что ЦБС вправе напоминать мне о взятых мною, моим ребенком, на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата, путем почтовых отправлений, звонков и сообщений по телефонам: _____ и электронных сообщений по адресу: _____.

Дата _____ 20___г. Подпись _____