

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 09.02.2023 №13

**Положение об обработке персональных данных Пользователей
муниципального учреждения культуры
«ЦБС Сонковского муниципального округа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения между муниципальным учреждением культуры «ЦБС Сонковского муниципального округа» (далее – библиотека) и ее пользователями, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения их персональных данных, и направлено на соблюдение прав пользователей библиотеки при обработке персональных данных.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

▪ **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

▪ **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых 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;

▪ **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному 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;

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 фонда в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

▪ предоставления возможности участия в конкурсах различных уровней, акциях, мероприятиях.

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотекой на основании ст. 5 и ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с их письменного согласия на основании договора о предоставлении библиотечных услуг.

2.3. Источником персональных данных служит:

2.3.1. Регистрационная карточка пользователя (читателя) с письменным согласием пользователя на обработку персональных данных (Приложение № 1), на основании ч.5 ст. 9 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» и формуляр читателя. Регистрационная карточка заполняется пользователем лично или с его слов библиотекарем при оформлении в библиотеку, и удостоверяется собственноручной подписью пользователя. Формуляр заполняется работником библиотеки.

2.3.2. При оформлении в библиотеку ребенка до 14 лет (детская библиотека, сельские библиотеки) письменное согласие на обработку его персональных данных дают его родители (законные представители) (Приложение № 2).

2.3.3. При оформлении документов на участие в конкурсах различных уровней, акциях, мероприятиях (в том числе ребенка до 14 лет) сотрудники оформляют письменное согласие на обработку его персональных (Приложение № 3).

2.4. Персональные данные пользователей 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. Предоставление 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. Перечень персональных данных вносимых в регистрационную карточку читателя и согласие пользователя:

- Фамилия, имя и отчество пользователя,
- Дата рождения,
- Сведения о документе удостоверяющем личность (название, серия, номер и т.д.),
- Телефон,
- Адрес электронной почты (E-mail) (при наличии),
- Адрес Регистрации по месту жительства или по месту временного пребывания,
- Место работы или учебы (название организации),
- Должность (род деятельности),
- Наличие группы инвалидности

2.7. Перечень персональных данных, вносимых в формуляр пользователя:

- Фамилия, имя и отчество пользователя
- Дата рождения
- № класса (у школьников).

3. Условия обработки персональных данных пользователей

3.1. Персональные данные пользователей библиотеки на бумажных носителях (регистрационные карточки и согласия на обработку персональных данных) хранятся в отделах обслуживания. Обработка персональных данных на бумажных носителях выполняется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

3.2. Право доступа к персональным данным пользователей имеют:

- во всех структурных подразделениях - директор;
- в Центральной библиотеке - сотрудники отделов обслуживания центральной библиотеки и ДИЦ;
- в Детской библиотеке - заведующая детской библиотекой и библиотекарь детской библиотеки;
- в сельских структурных подразделениях - библиотекари сельских библиотек.

3.3. Работники отделов обслуживания не вправе передавать персональные данные пользователя третьим лицам, либо, строго, по согласованию с директором.

3.4. Директор библиотеки может передавать персональные данные пользователя третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователя, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством.

3.5. При передаче персональных данных пользователя директор предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

3.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются должностными инструкциями.

3.7. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при первом посещении пользователем библиотеки в году при перерегистрации и заполнении им регистрационной карточки и согласия на обработку персональных данных.

3.8. При отсутствии перерегистрации пользователя в течении трех лет подряд заканчивается срок обработки персональных данных, и они уничтожаются на бумажных носителях и в электронном виде – при условии, что Пользователь полностью возвратил в Библиотеку литературу, выданную ему на дом во временное пользование. В противном случае персональные данные блокируются, а уничтожаются и обезличиваются только после снятия задолженности.

4. Права пользователей

4.1. Пользователь имеет право на получение при обращении в библиотеку 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;

сведения о том, какие юридические последствия для пользователя может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.2. Обработка персональных данных в целях информирования пользователя о новых услугах библиотеки, новых поступлениях литературы, проводимых в библиотеке мероприятиях путем осуществления прямых контактов с ним с помощью средств связи допускается только при условии предварительного согласия пользователя, выраженного в письменной форме и прекращается немедленно по его письменному требованию.

4.3. Если пользователь считает, что библиотека осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, пользователь вправе обжаловать действия или бездействие библиотеки в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

4.4. Пользователь имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5. Обязанности библиотеки в отношении обработки персональных данных пользователей

5.1. Библиотека 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.

5.2. Библиотека осуществляет передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п.п. 4.1-4.3 настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении пользователя в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса.

5.4. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, блокировать его персональные данные по предоставлению пользователем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему пользователю и обработку которых осуществляет библиотека, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах библиотека уведомляет пользователя или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого пользователя были переданы.

5.5. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними библиотека при обращении или по запросу пользователя осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему пользователю, с момента такого обращения на период проверки.

5.6. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных библиотека на основании документов, представленных пользователем или его законным представителем, уточняет персональные данные и снимает их блокирование.

5.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными, библиотека в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений библиотека в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязана уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных библиотека уведомляет пользователя или его законного представителя.

5.8. При отсутствии перерегистрации пользователя в течении трех лет подряд закончить обработку персональных данных путём уничтожения на бумажных носителях и в электронном виде – при условии, что пользователь полностью возвратил в библиотеку литературу, выданную ему на дом во временное пользование. В противном случае персональные данные блокируются, а уничтожаются и обезличиваются только после снятия задолженности. По факту уничтожения персональных данных пользователей составляется акт. (Приложение № 4)

5.9. Все обращения субъектов персональных данных фиксируются в журнале учета обращений (Приложение № 5)

6. Ответственность библиотеки и ее сотрудников

6.1. Защита прав пользователей, установленных настоящим Положением и законодательством РФ, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных пользователя, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального ущерба.

6.2. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных пользователя библиотекой и иными лицами, они несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

7. Порядок ввода в действие и изменения Положения

7.1. настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

7.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора.

Регистрационная карточка читателя	Муниципальное учреждение культуры «ЦБС Сонковского муниципального округа» ЗАЯВЛЕНИЕ
	О согласии на обработку персональных данных
	Я,
(Фамилия, имя, отчество)	(Фамилия, имя, отчество)
Дата рождения	В соответствии с ФЗ «О персональных данных», даю
Паспорт	согласие МУК «ЦБС Сонковского муниципального округа»
	(адрес: 171450, Тверская обл., пгт. Сонково, ул.
(серия, номер, дата выдачи)	Луначарского, д.3)
Адрес регистрации	На использование предоставленных мною данных
	исключительно в целях организации процесса
Адрес фактический	пользования библиотечными услугами и ведения
	статистики. Обработка персональных данных для любых
Образование	иных целей и передачу третьим лицам, я запрещаю. Она
Место работы/учебы	может быть возможна только в случаях, предусмотренным
	действующим законодательством РФ или с моего
Должность (специальность)	письменного согласия в каждом отдельном случае.
Наличие группы инвалидности	Я согласен (а) с тем, что МУК «ЦБС Сонковского
Телефон	муниципального округа» вправе напоминать мне взятых
Email	на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата,
	информировать меня о новых поступлениях выполненном
«» 202 г.	заказе на литературу, о новых услугах, о проводимом
	мероприятии путем телефонных звонков и почтовых
(подпись пользователя)	отправлений (в том числе и по эл. почте)
Данные указанные в заявлении, соответствуют указанным документами.	
Используются в течении одного года пользования услугами библиотеки	
Заявление принял	
(ФИО, подпись специалиста МУК «ЦБС Сонковского муниципального округа»)	
Читательский формуляр	
абонемента №	
читальный зал	

Регистрационная карточка читателя	Муниципальное учреждение культуры «Сонковская межпоселенческая библиотека» ЗАЯВЛЕНИЕ
(Фамилия, имя, отчество ребенка) Дата рождения _____ Место учебы _____ Фамилия, имя, отчество родителей: _____ Паспорт _____ (серия, номер, дата и место выдачи) Адрес фактический _____ Место работы родителей _____ Телефон _____ E-mail _____ « » _____ 20 г _____ (подпись пользователя) Данные указанные в заявлении, соответствуют указанным документами. Используются в течении одного года пользования услугами библиотеки Заявление принял _____ (ФИО, подпись специалиста МУК «ЦБС Сонковского муниципального округа») Читательский формуляр абонемент № _____ читальный зал _____	О согласии на обработку персональных данных Я, _____ (Фамилия, имя, отчество) В соответствии с ФЗ «О персональных данных», даю согласие МУК «ЦБС Сонковского муниципального округа» (адрес: 171450, Тверская обл., пгт. Сонково, ул. Луначарского, д.2) на использование предоставленных мною данных/ моего ребенка/ _____ исключительно в целях организации процесса пользования библиотечными услугами и ведения статистики. Обработка персональных данных для любых иных целей и передаче третьим лицам, я запрещаю. Она может быть возможна только в случаях, предусмотренным действующим законодательством РФ или с моего письменного согласия в каждом отдельном случае. Я согласен(а) с тем, что МУК «ЦБС Сонковского муниципального округа» вправе напоминать мне взятых на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата, информировать меня о новых поступлениях выполненном заказе на литературу, о новых услугах, о проводимом мероприятии путем телефонных звонков и почтовых отправлений (в том числе и по эл. почте)

АКТ № _____
об уничтожении персональных данных пользователей библиотеки

Комиссия в составе:

- Директора Зайцевой Е. А.
- Зав. отделом обслуживания Копниной Т.А. (ответственной за организацию обработки и защиты персональных данных)
- Зав. ОКиО Соколовой И. Г.

назначенная приказом библиотеки от "___" _____ 20__ г. № _____,
составила настоящий акт в том, что за период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____
20__ г. подлежат уничтожению **персональные данные пользователей библиотеки** на бумажных
носителях (Регистрационные карточки читателей и Формуляры читателей)

№ п/п	Ф.И.О. пользователя	№ ч/б	Причина уничтожения

В присутствии членов комиссии вышеперечисленные **персональные данные пользователей библиотеки** уничтожены.

Председатель комиссии директор _____ Зайцева Е. А.

Члены комиссии: зав. отд.обсл. _____ Копнина Т.А.

 зав. ОКиО _____ Соколова И. Г.

"___" _____ 20__ г.

Зайцева Е. А.

Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав при обработке персональных данных

[illegible]

Согласие на обработку персональных данных участника

Я, _____
(наименование конкурса, акции, мероприятия)

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения ребенка _____

Гражданство ребенка _____

Данные свидетельства о рождении/паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) _____

Домашний адрес (с индексом) _____

Номер телефона _____

Место учебы _____

Даю свое согласие на участие в _____

В соответствии со ст. 9 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие дается свободно, своей волей и в своем интересе в целях проведения Организатором

(наименование конкурса, акции, мероприятия)

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных, год, месяц, дата и место рождения субъекта персональных данных, серию и номер документа, удостоверяющего личность, гражданство, место обучения/работы, место жительства, контактный телефон.

Дата _____

Подпись _____ /