УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУК «НБС»
_____С.Г. Змеева
«07» 10 2015 г.
Приказ № 58-од от 07.10.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Центральной городской библиотеки
муниципального учреждения культуры
«Новомосковская библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных пользователей Центральной городской библиотеки (далее - Библиотека).

1.2. Целью настоящего Положения является соблюдение прав пользователей на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

— **персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю библиотеки), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

— **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 иным 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 персональных данных;

— **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту 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 обра-

ботку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без пользования 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;
- обеспечения сохранности библиотечного имущества.

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются Библиотекой на основании ст. 5 и ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя в Договоре о библиотечном обслуживании (далее – Договор) (Приложение 1) и регистрационной карточке пользователя (читателя) (далее – регистрационная карточка) (Приложение 2).

2.3. Источником персональных данных служит регистрационная карточка, заполняемая библиотекарем при предъявлении паспорта и удостоверяемая собственноручной подписью пользователя.

2.4. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы Библиотекой 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. Перечень персональных данных вносимых в регистрационную карточку (Приложение 2):

- номер регистрационной карточки;
- дата заполнения;
- фамилия, имя и отчество пользователя;
- число, месяц, год рождения пользователя;
- паспортные данные (серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи);
- сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания;
- адрес фактического проживания;
- образование;
- место работы/учебы;
- телефон домашний, рабочий, мобильный;
- адрес электронной почты и т. д.
- сведения об инвалидности (по желанию пользователя);
- подпись сотрудника библиотеки;
- согласие пользователя на обработку персональных данных;
- подпись пользователя библиотеки.

3. Условия обработки персональных данных пользователей

3.1. Персональные данные пользователей заносятся в регистрационную карточку и Договор и хранятся на бумажном носителе в отделе регистрации и контроля в закрывающихся на ключ шкафах.

3.2. Право доступа к персональным данным пользователей имеют сотрудники ЦГБ согласно прилагаемому списку (Приложение 3).

3.3. В формуляре читателя указываются следующие персональные данные пользователей: фамилия, имя, отчество, год рождения, образование, профессия, наименование населенного пункта, в котором зарегистрирован пользователь, регистрационный номер, соответствующий номеру регистрационной карточки. В электронном виде формуляр читателя не ве-

дется.

3.4. Директор МУК «НБС» может передавать персональные данные пользователя третьим лицам в случаях, установленных действующим законодательством.

3.5. При передаче персональных данных пользователя директор МУК «НБС» предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

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 Библиотеки в году, следующем за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных Библиотека переоформляет регистрационную карточку пользователя, уничтожает регистрационную карточку с неверными данными.

3.8. Персональные данные пользователей хранятся в течение пяти лет со дня перерегистрации, а также после прямого отказа пользователя от пользования Библиотекой. По истечении указанного срока хранения персональные данные пользователей на бумажном носителе (договор, регистрационная карточка, формуляр читателя) уничтожаются комиссией, назначаемой директором МУК «НБС», о чем составляется акт.

3.9. Использование персональных данных производится сотрудниками Библиотеки в целях:

- напоминания пользователям по телефону или почтовым отправлением (в т. ч. по электронной почте) о необходимости возврата взятых во временное пользование документов после истечения срока пользования ими;
- информирования пользователя по телефону о проводимых в Библиотеке мероприятиях.
- информационно-библиографического обслуживания.

4. Права пользователей

4.1. Пользователь при обращении в Библиотеку имеет право на получение следующей информации:

- цель получения и обработки персональных данных пользователя;
- способы защиты персональных данных пользователя;
- список сотрудников, имеющих право доступа к персональным данным пользователей;
- форма регистрационной карточки пользователя;
- форма договора о библиотечном обслуживании;
- сроки хранения персональных данных пользователя;
- способы уничтожения документов с записанными персональными данными;
- законодательные нормы, обеспечивающие защиту персональных данных пользователя.

4.2. Пользователь имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке, при нарушении прав пользователя на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных.

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 Российской Федерации.

5.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п. 4. настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предос-

тавить возможность ознакомления с ними.

5.4. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения в регистрационную карточку после предоставления пользователем сведений, подтверждающих данные изменения.

5.5. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними, Библиотека при обращении или по запросу пользователя временно прекращает обработку 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, вносит уточнения в персональные данные и продолжает их использование.

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. По истечении пятилетнего срока с момента последней перерегистрации пользователя Библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает (в случае прямого отказа от пользования Библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (регистрационную карточку). Уничтожение и обезличивание персональных данных производятся только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед Библиотекой. В противном случае, персональные данные блокируются, уничтожаются и обезличиваются только после погашения задолженности.

6. Ответственность Библиотеки

6.1. Защита прав пользователей, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, 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, она несёт гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Согласовано:
Юрисконсульт МУК «НБС» Л.А. Бабокина

«12» 10 2015 г.

Приложение 1

ДОГОВОР О БИБЛИОТЕЧНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ /___

г. Новомосковск 20___г.

Муниципальное учреждение культуры «Новомосковская библиотечная система» в лице директора С.Г. Змеевой, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Библиотека», с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации

(Ф.И.О. полностью)

Проживающий(ая) по адресу: г. Новомосковск ул. д. кв.

Паспорт серия	№	Дата выдачи	Код подразделения	Наименование выдавшего органа

именуемый в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1.Пользователь поручает, а Библиотека принимает на себя обязательство по обеспечению полноты, качества и оперативности удовлетворения библиотечно-информационных запросов.

1.2. Обслуживание Пользователя регулируется настоящим Договором, а также Правилами пользования Центральной городской библиотекой МУК «НБС» (далее - Правила пользования).

1.3.Пользователь предоставляет Библиотеке право осуществлять обработку своих персональных данных, которая в соответствии с п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» включает «сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных».

2. Права и обязанности Библиотеки

2.1.Библиотека вправе:

2.1.1 Определять условия доступа к библиотечным фондам (далее - фондам), порядок передачи материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенных для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования (далее - документов) во временное пользование Пользователю.

2.1.2 Устанавливать и изменять виды и меры компенсации за нанесенный Библиотеке ущерб в соответствии с «Положением о компенсации ущерба за нарушение правил пользования библиотечными фондами МУК "НБС"» (далее - Положение о компенсации ущерба).

2.1.3 Напоминать Пользователю об истечении срока пользования документами по телефону, электронной почте.

2.2.Библиотека обязана:

2.2.1. Обеспечивать Пользователю возможность пользоваться фондами Библиотеки.

2.2.2. Бесплатно предоставлять информационно-библиотечные услуги, предусмотренные Правилами пользования.

2.2.3. Соблюдать права Пользователей на защиту персональных данных в соответствии с «Положением об обработке и защите персональных данных пользователей Центральной городской библиотеки МУК "Новомосковская библиотечная система"».

2.2.4. Сотрудники Библиотеки обязаны:

2.2.4.1 При записи Пользователя в Библиотеку ознакомить его с Правилами пользования.

2.2.4.2 Систематически следить за СВОЕВРЕМЕННЫМ возвращением в Библиотеку документов.

3. Права и обязанности Пользователя

3.1.Пользователь вправе:

3.1.1. Беспрепятственно посещать Библиотеку согласно режиму её работы.

3.1.2. Бесплатно получать в Библиотеке полную информацию о составе её фондов через систему каталогов, баз данных и другие формы библиотечного обслуживания.

3.1.3. Бесплатно получать документы во временное пользование вне Библиотеки и в отделах (секторах) Библиотеки.

3.1.4. Получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в установленном порядке.

3.1.5. Пользоваться другими видами услуг, в том числе, платными, перечень которых определен Положением о платных услугах.

3.1.6. Получать информацию о мероприятиях, проводимых в Библиотеке.

3.1.7. Обращаться в администрацию Библиотеки, в вышестоящие организации в случае возникновения конфликтных ситуаций.

3.2.Пользователь обязан:

3.2.2.Ознакомиться с Правилами пользования при записи в Библиотеку и подписать обязательство выполнять их.

3.2.3.Бережно относиться к документам, полученным из фондов Библиотеки, к оборудованию Библиотеки.

3.2.4. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в соответствии с Положением о компенсации ущерба, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.4. Проходить процедуру перерегистрации, которая проводится с 1 января каждого года по предъявлению паспорта. Заочно (по телефону, по интернету) перерегистрация не производится.

3.2.5. Бережно обращаться с выданным ему билетом читателя: не передавать билет читателя другому лицу, не пользоваться чужим билетом читателя, проинформировать Библиотеку об утрате билета читателя.

3.2.6. Сообщить в Библиотеку об изменении персональных данных.

3.2.7. Возвращать документы, полученные из фондов Библиотеки, в установленный срок.

3.2.8. Продлить срок пользования документами: лично, по телефону, в каждом отделе (секторе), в котором были получены документы, online по ссылке http://www.nmosk-lib.ru/services/extension_books_onli/. Для продления Пользователь сообщает номер своего билета читателя, фамилию, дату возврата, и записывает названный библиотекарем новый срок возврата в билете читателя.

3.2.9. Не выносить из помещений Библиотеки документы из фондов Библиотеки, если они не записаны в билете читателя или других учетных документах.

3.2.10. В связи с тем, что в Библиотеке открытый доступ к библиотечному фонду, Пользователь обязан снять верхнюю одежду и сдать ее вместе с сумками, пакетами и т. п. (за исключением дамских сумок размером, не более 20×25 см и прозрачных пакетов) в гардероб или камеру хранения. В гардероб Библиотеки не принимаются крупногабаритные предметы, легковоспламеняющиеся смеси и предметы. Библиотека не несет ответственность за сохранность оставленных в карманах одежды и сумках ценных предметов и денег.

4. Ответственность сторон

4.1.Пользователь, нарушивший Правила пользования и в результате этого причинивший Библиотеке ущерб, а также беспокойство другим Пользователям, несет административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.В случае невозврата пользователем полученного документа после установленного срока, начисляется пеня из расчета 1 рубль за один день просрочки документа, в соответствии с Положением о компенсации ущерба.

5. Заключительные положения

5.1. При соблюдении сторонами условий Договора он считается заключенным с момента его подписания сторонами на неопределенный срок.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны сторонами.
5.3. Сторона вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке при нарушении его условий другой стороной с условием, что Пользователь полностью возвратил в Библиотеку документы, выданные ему во временное пользование.
5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из сторон.

6. Подписи сторон:

Директор МУК «Новомосковская библиотечная система»

_____
Подпись

_____ _____ 20__ г.

Пользователь

_____
Подпись

_____ _____ 20__ г.

Персональные данные зафиксированы с моего согласия, разрешаю их обработку

_____ _____
ФИО Подпись

Второй экземпляр договора о библиотечном обслуживании получил

_____ _____
ФИО Подпись

Приложение 2

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (ЧИТАТЕЛЯ)*

Муниципального учреждения культуры «Новомосковская библиотечная система»

Центральная городская библиотека

Регистрационный номер

1. Фамилия _____
   Имя _____ Отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
   Орган, выдавший документ _____
4. Сведения о регистрации по месту жительства _____
   _____ Постоянная, временная (подчеркнуть)
6. Адрес фактического проживания _____
   _____
7. Образование _____
8. Место учебы _____
9. Место работы _____
10. Телефон домашний _____ Мобильный _____ Рабочий _____ _____
11. Адрес электронной почты _____
12. Сведения об инвалидности (по желанию пользователя) _____
13. Подпись сотрудника библиотеки _____ _____ «___» _____ 20__ г.
    Подпись Расшифровка подписи

*Примечание: 1) Регистрационная карточка заполняется пользователем лично или библиотекарем при предъявлении документа.
2) Пользователем заполняется оборотная сторона регистрационной карточки.

Оборотная сторона карточки

Я _____

Фамилия, Имя, Отчество (полностью)

в соответствие с Федеральным законом «О защите персональных данных» в целях взаимодействия библиотеки с пользователем, организации библиотечного обслуживания, в т.ч. для напоминания о возврате взятых во временное пользование вне библиотеки документов, после истечения срока пользования ими, по почте или по телефону,

своей волей и в своем интересе настоящим даю библиотеке своё согласие на обработку моих персональных данных.

Согласие вступает в силу с момента его подписания, действует бессрочно.

«_____» _____ 20___ г. _____ _____

Подпись Расшифровка подписи

Согласие субъекта персональных данных заполняется им собственноручно

*Библиотека вправе использовать персональные данные только в соответствии с п. 6.1.1. Правил пользования ЦГБ МУК «НБС».

Приложение 3

Список сотрудников,
имеющих право доступа к персональным данным пользователей

1. Директор МУК «НБС».
2. Заместитель директора.
3. Заведующий отделом регистрации и контроля.
4. Библиотекарь отдела регистрации и контроля.