

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ «СГПБ»

А.В. Снежкова

18.12.2019



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных пользователей

г. Сосновый Бор

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о защите персональных данных пользователей муниципального бюджетного учреждения «Сосновоборская городская публичная библиотека» (МБУ «СГПБ») разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, действующим законодательством РФ в области защиты персональных данных, в том числе ФЗ РФ №152 от 27 июля 2006 года «О персональных данных».

Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных читателей библиотеки.

Цель данного Положения - защита персональных данных читателей от несанкционированного доступа посторонних лиц и иных угроз.

1.2. Персональные данные читателей относятся к категории конфиденциальной информации.

1.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения библиотечных документов, содержащих персональные данные пользователей.

1.4. Сотрудники библиотеки, в соответствии со своими должностными обязанностями, владеющие информацией о пользователях, получающие, использующие и хранящие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, порядка использования и хранения этой информации.

1.5. Неправомерность действий сотрудников библиотеки может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, действующих на основании законодательства о персональных данных.

1.6. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным пользователей.

2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные пользователя - данные, необходимые сотруднику библиотеки для заполнения граф формуляра читателя, и регистрационной карточки регистрационной картотеки в печатном виде. Формуляр читателя предназначен для учета пользователя библиотеки, контроля и учета выданных ему и возвращенных им произведений печати и других документов и анализа чтения. Регистрационная картотека служит для установления общего количества читателей библиотеки.

2.2. Состав персональных данных пользователей:

- фамилия, имя, отчество;
- год и дата рождения;
- место рождения;
- паспортные данные;
- сведения об образовании;
- место учебы, работы;
- сведения о регистрации по месту жительства;

- сведения о регистрации по месту пребывания;
- контактный телефон;
- с какого года состоит читателем данной библиотеки.

2.3. Формуляры читателей и карточки единой регистрационной картотеки, являются конфиденциальными документами.

3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА БИБЛИОТЕКИ

3.1. Персональные данные читателей обрабатываются библиотекарем на основании ст.5 и ст.6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью читателя, либо его законного представителя в читательском формуляре.

3.2. Все персональные данные читателя библиотеки следует получать у него лично. Сотрудник библиотеки не имеет права получать избыточные персональные данные читателя, не обозначенные графами стандартного формуляра читателя.

3.3. Защита персональных данных читателей от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена сотрудниками библиотеки, имеющими к ним доступ.

3.4. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону, факсу, электронной почте либо иным способом, ставящим под угрозу несанкционированное раскрытие (утрату, утечку) персональных данных читателей.

3.5. Персональные данные пользователей хранятся в МБУ «СГПБ» на бумажных носителях.

3.6. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при первом посещении читателем библиотеки в году, следующем за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных библиотека переоформляет формуляр пользователя.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЯ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Передавать сотруднику библиотеки достоверные персональные данные, состав которых установлен стандартным формуляром читателя;

4.2. Своевременно сообщать сотруднику библиотеки об изменении своих персональных данных.

5. ПРАВА ЧИТАТЕЛЯ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.

5.2. На свободный доступ к своим персональным данным.

5.3. На сохранение и защиту своих персональных данных.

6. ХРАНЕНИЕ, СРОКИ ХРАНЕНИЯ И ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. Персональные данные читателей на бумажном носителе хранятся в отделах обслуживания, осуществляющих выдачу документов из библиотеки.

6.2. К получению, обработке и хранению персональных данных читателей библиотеки могут иметь доступ:

- заведующие отделом библиотеки;
- сотрудники отделов обслуживания.

6.3. По истечении пяти лет с момента последней перерегистрации читателя библиотека прекращает обработку персональных данных, при условии, что читатель не имеет задолженности перед библиотекой.

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Безопасность персональных данных обеспечивается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным,

результатом которого может стать уничтожение, изменение, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

8.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБУ «СГПБ»

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании приказа директора МБУ «СГПБ».

Обязательство о неразглашении персональных данных пользователей МБУ «СГПБ»

Я, _____ (Ф.И.О. работника) _____ (библиотека, должность), ознакомлен/а с «Положением о защите персональных данных пользователей МБУ «СГПБ»», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(должность)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2019

(подпись)

Согласие пользователей на обработку персональных данных

<p>Я, _____</p> <p>_____</p> <p>адрес постоянной регистрации _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>подтверждаю, что я ознакомлен и полностью согласен с условиями оказания мне библиотечных услуг. Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке. Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, либо до истечения трехлетнего срока с момента перерегистрации.</p> <p>« _____ » _____ 20 _____ г.</p> <p>_____ / _____</p> <p>Расшифровка подписи / подпись</p>	
--	--

Поручительство за детей (до 14 лет), пользователей
МБУ «СГПБ»

<p>Прошу записать моего (мою) сына (дочь) _____ _____ _____ г. рождения, д.с/школа _____ класс _____ в _____ _____ библиотеку.</p> <p>Ручаюсь за своевременное возвращение им (ею) книг. В случае порчи или потери книг я, обязуюсь возместить ущерб. Подтверждаю, что я ознакомлен(а) и согласен(а) с условиями оказания моему ребенку библиотечных услуг. Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка. Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, либо до истечения трехлетнего срока с момента перерегистрации.</p>	<p>« _____ » _____ 20 _____ г. _____/_____ Расшифровка подписи / подпись</p>
---	--