

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОУНБ им. А.С.
Пушкина
_____ Барабанщикова
Н.М. «___»
_____ 2009 года

Положение
об обработке персональных данных читателей
Томской областной универсальной научной библиотеки им. А.С. Пушкина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования, распространения (в том числе передачу), обезличивания, блокирования и уничтожения персональных данных читателей библиотеки с использованием средств автоматизации и (или) без использования таких средств.

1.2. Целью настоящего Положения является соблюдение прав читателей 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 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (читателю библиотеки), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес регистрации и фактический, образование, профессия, паспортные данные, другая информация;
- **оператор** - лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных. Оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных в соответствии с настоящим Положением, является Областное государственное учреждение культуры «Томская областная универсальная научная библиотека имени А.С. Пушкина» (ОГУК ТОУНБ им. А.С. Пушкина).
- **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, предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- **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.

2. Принципы обработки персональных данных читателей

2.1. Обработка персональных данных читателей библиотекой осуществляется с целью:

- исполнения Библиотекой Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- исполнения Закона Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов» от 9 октября 1997 года № 573;
- исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11 июля 2005 г. N 43 "Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии";
- повышения оперативности и качества обслуживания читателей; организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания читателей; а также целей и

задач, определённых Правилами пользования ОГУК «Томская областная универсальная научная библиотека имени А.С. Пушкина»;

- Обеспечения сохранности библиотечного имущества (библиотечных фондов).

2.2. Персональные данные читателей 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, подтверждаемого собственноручной подписью читателя, либо его законного представителя в регистрационной карточке.

2.3. Персональные данные читателей 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.

2.4. Разглашение персональных данных читателя 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 читателя.

2.5. Источником персональных данных служат:

- Регистрационная карточка читателя, заполняемая сотрудником сектора регистрации и контроля ТОУНБ им. А.С. Пушкина при оформлении в библиотеку и удостоверяемая собственноручной подписью читателя;
- читательский формуляр (документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фондов Библиотеки, который заполняется сотрудниками отделов обслуживания, имеющих в структуре абонемент).

2.6. Перечень персональных данных, вносимых в регистрационную карточку и читательский формуляр на материальных носителях и обрабатываемых библиотекой в автоматизированной информационной системе (АБИС РУСЛАН):

- Фамилия, имя и отчество читателя
- Год рождения
- Паспортные данные
- Сведения об образовании
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания
- Телефон, адрес электронной почты

- Род занятий.

2.7. Поименный список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей Библиотеки, утверждается приказом директора Библиотеки.

2.8. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется как с использованием средств автоматизации (электронная база читателей в среде автоматизированной информационно-библиотечной системы «РУСЛАН»), так и без использования таковых.

3. Условия обработки персональных данных читателей на материальных носителях

1

3.1. Персональные данные читателей на бумажном носителе (регистрационная карточка) хранятся в секторе регистрации и контроля, с ограниченным доступом. Читательский формуляр хранится в отделах с функцией абонементного обслуживания, с ограниченным доступом.

3.2. Право доступа к персональным данным читателей имеют:

- дирекция библиотеки;
- сотрудники сектора регистрации и контроля;
- сотрудники отделов обслуживания читателей.

3.3. Заведующий сектором регистрации и контроля вправе передавать персональные данные читателя работникам отделов обслуживания в объеме необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям, а также в случаях, установленных законодательством.

3.4. Директор библиотеки может передавать персональные данные читателя третьим лицам только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.5. При передаче персональных данных читателя заведующий сектором регистрации и контроля и директор библиотеки предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

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

3.7. Все сведения о передаче персональных данных читателей учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3.8. Персональные данные читателя уточняются ежегодно при первом посещении читателем библиотеки в текущем году, следующем за годом

регистрации либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных библиотека переоформляет регистрационную карточку читателя и читательский формуляр, уничтожает регистрационную карточку и читательский формуляр с неверными данными.

3.9. Срок обработки персональных данных библиотекой – до прямого отказа читателя от пользования библиотекой, подтверждаемого возвратом им читательского билета, либо в течение 2 (двух) лет с момента последней перерегистрации читателя. По истечении срока обработки персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка и читательский формуляр) уничтожаются.

4. Обработка персональных данных читателей с использованием средств автоматизации

4.1. Автоматизированная обработка персональных данных читателей библиотеки осуществляется в среде автоматизированной библиотечно-информационной системы «РУСЛАН» в модуле «Книговыдача».

4.2. Сбор персональных данных осуществляется на основании предъявленного пользователем удостоверения личности (паспорта) в секторе регистрации и контроля.

4.3. Перечень персональных данных читателя, вносимый в электронную базу данных «Читатели»:

- Фамилия, имя, отчество пользователя
- Год рождения
- Паспортные данные
- Сведения об образовании
- Род занятий
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания
- Телефон.

4.4. Использование персональных данных читателя осуществляется с целью индивидуального учёта посетителей и идентификации субъекта, который получает во временное пользование государственную собственность.

4.5. Обеспечение защиты персональных данных читателей, предусмотренной разработчиками АБИС «РУСЛАН», входит в компетенцию системного администратора Библиотеки и администратора баз данных.

4.6. Доступ к электронной базе данных читателей Библиотеки ограничен и возможен только для лиц, включенных в перечень сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей Библиотеки, утвержденный приказом директора Библиотеки.

4.7. Индивидуальные логины и пароли сотрудников, имеющих право санкционированного доступа к электронной базе «Читатели», доступны только администратору баз данных АБИС «РУСЛАН».

4. Организация организационно-технических мероприятий по защите автоматизированных рабочих мест АБИС «РУСЛАН» входит в компетенцию администрации библиотеки.

5. Права читателей

5.1. Читатель имеет право на получение при обращении в сектор регистрации и контроля 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 субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2. Читатель вправе обжаловать действия или бездействие библиотеки в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если читатель считает, что библиотека осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы.

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

6. Обязанности библиотеки в отношении обработки персональных данных читателей

6.1. Библиотека при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

6.2. Библиотека осуществляет передачу персональных данных читателя

только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

6.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п.п. 5.1-5.3 настоящего Положения, сообщить читателю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении читателя в течение десяти рабочих дней от даты получения запроса.

6.4. Библиотека обязана внести по требованию читателя необходимые изменения, уничтожить или заблокировать его персональные данные по предоставлению читателем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему читателю 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 читателя или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого читателя были переданы.

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

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

6.7. 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 читателя или его законного представителя.

6.8. В случае прямого отказа читателя от пользования услугами библиотеки либо по истечении 2 (двух) лет с момента последней перерегистрации читателя, библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает в присутствии читателя (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (регистрационную карточку). Уничтожение персональных данных производится только при условии, что читатель не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае персональные данные блокируются, уничтожаются только после снятия задолженности.

7. Ответственность библиотеки и ее сотрудников

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

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

8. Уничтожение персональных данных

8.1. В случаях, установленных действующим законодательством и локальными актами Библиотеки, персональные данные подлежат уничтожению. Решение об уничтожении персональных данных принимает лицо, ответственное за их обработку, учет и хранение.

8.2. Персональные данные уничтожаются комиссией. Члены комиссии назначаются приказом по Библиотеке. О факте уничтожения персональных данных составляется акт, удостоверяемый подписями членов комиссии. В акт включается следующая информация: состав комиссии, основание уничтожения персональных данных, дата и время уничтожения персональных данных, дата составления и подписания акта.

8.3. Уничтожение персональных данных отдельных читателей удостоверяется внесением записи в журнал регистрации факта уничтожения персональных данных.

Разработано " " _____ 2010 г.

Составитель: Паулкина Н.Г.

зам. директора по библиотечной работе

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт _____ / _____ /

Образец читательского формуляра

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Год рождения _____
Профессия _____
Место работы _____
Образование _____
Учебное заведение (если учится) _____

Домашний адрес, телефон _____

Паспорт, серия _____

Состоит читателем библиотеки с _____

Правила обязуюсь выполнять _____

Подпись читателя _____

Образец регистрационной карточки читателя

Лицевая сторона

Год									
Номер									

ОГУК «Томская областная универсальная научная библиотека им А.С. Пушкина
г. Томск, пер. Батенькова, 1

Регистрационная карточка

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспорт № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____
_____ Год рождения _____
Адрес регистрации _____

Адрес фактический _____	Телефон _____
Образование _____	
Род занятий _____	
Я согласен с тем, что Библиотека вправе напоминать мне о взятых на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата по телефону, направлением уведомления по почте.	
Подпись читателя _____ / _____	расшифровка подписи Ф.И.О.
полностью	

Оборотная сторона

ФИО _____	
выражаю свое согласие на заключение договора об оказании библиотечных услуг на условиях, изложенных в «Правилах пользования ОГУК ТОУНБ им. А.С. Пушкина» С «Правилами пользования ОГУК ТОУНБ им. А. С. Пушкина» ознакомлен и согласен. Подтверждаю свое согласие о взыскании задолженности за невозвращенные документы из фонда библиотеки добровольно или в бесспорном порядке путем совершения исполнительной надписи нотариусом. Настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке, на бумажном носителе и в автоматизированном режиме с целью обеспечения конституционных прав граждан, оказания библиотечных услуг и повышения их качества, учета читателей и для иных целей в соответствии с «Положением об обработке персональных данных читателей ОГУК ТОУНБ им. А.С. Пушкина». С «Положением об обработке персональных данных читателей ОГУК ТОУНБ им. А.С. Пушкина» ознакомлен. Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки выраженного мною лично в устной или письменной форме. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время путем подачи письменного заявления. Дата _____	
Подпись читателя _____ / _____	расшифровка подписи Ф.И.О.
полностью	
Подпись библиотекаря _____ / _____	расшифровка подписи
Ф.И.О. полностью	

Утверждаю
 Директор ТОУНБ им. А.С.
 Пушкина
 _____ Барабанщикова Н.М.
 « ____ » _____ 2010 г.

Форма

Акта об уничтожении персональных данных

« ____ » _____ 201__ г.

г. Томск

Комиссией в составе 1. Ответственного _____

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

на основании решения об уничтожении персональных данных в количестве _____, принятого « » ____ 201__ г. в ____ часов ____ минут

уничтожены персональные данные, содержащиеся на материальном / электронном носителе (ненужное вычеркнуть).

Состав сведений: регистрационная карточка читателя;

формуляр читателя;

запись в информационной системе;

иное _____.

Ненужное вычеркнуть.

Акт подписали:

1. Ответственный по работе комиссии _____/_____
2. Член комиссии _____/_____
3. Член комиссии _____/_____
4. Член комиссии _____/_____
5. Член комиссии _____/_____

Журнал
регистрации факта уничтожения
персональных данных читателей
 (единичного уничтожения
 регистрационных карточек читателей)

№ п/п	Дата	Номер регистрационной карточки читателя и год регистрации	Ф.И.О читателя	Подпись сотрудника библиотеки	Подпись читателя

Журнал
регистрации факта уничтожения
персональных данных читателей
(единичного уничтожения
читательских формуляров)

№ п/п	Дата	Номер регистрационной карточки читателя и год регистрации	Ф.И.О читателя	Подпись сотрудника библиотеки	Подпись читателя