

Утверждаю
Директор ГБУК СахОУНБ
_____ В. А. Малышева
в редакции от 04 июня 2015 г.
приказ № 187-п

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ГБУК «САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 27.12.2009) «О библиотечном деле», Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных пользователей Библиотеки.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, соблюдение прав пользователей Библиотеки на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке их персональных данных.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес, место работы и учебы;
- **документы, содержащие персональные данные** — зафиксированная на материальном носителе идентифицируемая информация, созданная, полученная, сохраняемая в качестве доказательства при подтверждении правовых обязательств или деловой деятельности и содержащая персональные данные. Документы, содержащие персональные данные, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом, а также при наличии письменного согласия пользователя на обработку персональных данных;
- **обработка персональных данных** – любое действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- **оператор** - 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 обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- **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.

- **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.

- **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.

- **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 персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

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

- **конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения оператором или иным лицом, получившим доступ к персональным данным, требования не допускать их распространения без согласия пользователя.

- **общедоступные источники персональных данных** — справочники, адресные книги, которые могут создаваться в целях информационного обеспечения деятельности. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

II. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. При обработке персональных данных Библиотека исходит из следующих принципов:

а) соответствие законодательству РФ целей и способов обработки персональных данных;

б) соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Библиотеки;

в) соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

г) недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

д) достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки;

е) недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз персональных данных.

2.2. Сбор персональных данных пользователей Библиотекой осуществляется в целях:

а) обеспечение личной безопасности пользователей;

б) повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, а также соблюдения пропускного режима, установленного «Правилами записи и пользования библиотекой» (пункт 7.2 «Правил записи и пользования библиотекой»);

в) обеспечения сохранности фонда и имущества Библиотеки;

г) соблюдения Библиотекой правил оказания услуг связи на основании статей 53 и 64 Федерального закона от 7 июля 2003 г. № 126 ФЗ «О связи»;

д) обеспечения контроля количества и качества выполняемой работы;

е) проведения статистического учета пользователей и анализа деятельности Библиотек (Приказ Росстата от 15.07.2011 N 324 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минкультуры России федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры»).

2.3. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотекарем на основании статей 5 и 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя в журнале, либо в формуляре пользователя в отделах обслуживания.

2.4. Источниками персональных данных служат паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пользователя и заполняемая при оформлении в Библиотеку регистрационная карточка или формуляр пользователя, удостоверяемые собственноручной подписью пользователя.

2.5. Персональные данные читателей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы Библиотекой или ее сотрудниками для целей, не перечисленных в п. 2.2. настоящего Положения.

2.6. 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.

2.7. Перечень персональных данных вносимых в регистрационную карточку пользователя:

а) фамилия, имя и отчество;

- б) дата рождения;
- в) паспортные данные (серия, номер);
- г) сведения о регистрации по месту жительства;
- д) временная регистрации по месту пребывания;
- е) место фактического проживания;
- ё) контактный телефон;
- ж) электронный адрес;
- з) сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.);
- и) место учебы, работы.

2.7.1. Перечень персональных данных вносимых в электронный формуляр пользователя:

- а) фамилия, имя и отчество;
- б) дата рождения;
- в) пол;
- г) образование;
- д) категория;
- е) страна;
- ё) ученная степень.

2.8. Перечень персональных данных вносимых в формуляр пользователя в структурных подразделениях, осуществляющих выдачу документов за пределы Библиотеки:

- а) фамилия, имя и отчество;
- б) год рождения;
- в) сведения о регистрации по месту жительства или временная регистрации по месту пребывания;
- г) место фактического проживания;
- д) место учебы, работы;
- е) контактный телефон.

2.9. При обработке персональных данных должны соблюдаться следующие требования:

а) обработка персональных данных пользователей может осуществляться исключительно в целях обеспечения контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

б) все персональные данные следует получать непосредственно у субъекта персональных данных. Если персональные данные пользователя возможно получить только у третьей стороны, то пользователь должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

в) Библиотека не имеет право получать и обрабатывать персональные данные пользователей об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, если иное не следует из Конституции Российской Федерации и иных федеральных законов;

г) Библиотека не имеет права получать и обрабатывать персональные данные пользователей об их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

д) Библиотека, работники библиотеки, пользователи и их представители должны совместно вырабатывать и совершенствовать меры защиты персональных данных.

2.10. Привлечение для обработки персональных данных уполномоченных организаций допускается на основе соответствующих договоров и соглашений (пенсионный фонд, страховая медицинская организация).

III. ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Получение персональных данных.

3.1.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

- а) копирования оригиналов документов;
- б) внесения сведений в учётные формы (регистрационная карта, формуляр читателя).

3.1.2. Все персональные данные читателя и пользователя следует получать только в письменном виде с его письменного согласия.

3.1.3. Библиотекарь заносит персональные данные пользователя в информационную систему и для отделов обслуживания распечатывает на бумажном носителе формуляр пользователя.

3.1.4. В отделах, осуществляющих выдачу документов за пределы Библиотеки, пользователь заполняет в формуляре читателя сведения о регистрации по месту жительства или о временной регистрации по месту пребывания, сведения об учебе, работе и контактный телефон.

3.2. Обработка персональных данных

3.2.1. Обработка персональных данных осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных, которое должно включать в себя:

- а) № читательского билета пользователя;
- б) дату выдачи читательского билета;
- в) фамилию, имя, отчество читателя, пользователя;
- г) подпись читателя, пользователя;
- д) наименование и адрес Библиотеки, получающей согласие субъекта персональных данных;
- е) цель обработки персональных данных;
- ж) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие пользователя;
- з) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Библиотекой способов обработки персональных данных;
- и) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.2.2. Для последующей работы с персональными данными, содержащимися в письменном согласии субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

3.2.3. Без согласия пользователей осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, возраст и род занятий, или без использования средств автоматизации, и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Хранение персональных данных

3.3.1. Персональные данные, обработка которых ведется в структурном подразделении, хранятся в самом подразделении на электронных или бумажных носителях с использованием устройств для хранения персональных данных, размещенных в информационных системах баз данных.

3.3.2. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных, исключающие несанкционированный к ним доступ. Лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

3.3.3. Порядок хранения персональных данных в структурном подразделении обеспечивает руководитель структурного подразделения.

Персональные данные на бумажных носителях, обрабатываемые без использования средств автоматизации, хранятся в запираемых шкафах в запираемых помещениях в соответствии с требованием законодательства РФ. Персональные данные могут также храниться в электронном виде в информационных системах Библиотеки. В таком случае доступ к персональным данным должен быть технически возможен только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те Персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций. Доступ к информационным системам, содержащим Персональные данные, должен быть защищен паролями.

3.3.4. Персональные данные пользователей на бумажном носителе (регистрационная карточка) **хранятся 1 месяц в отделе регистрации, учета и контроля.** Формуляр пользователя ведется и хранится **до 5 лет** в отделах, осуществляющих выдачу документов за пределы Библиотеки.

3.3.5. Право доступа к персональным данным пользователей имеют заведующие отделами, главные библиотекари, ведущие библиотекари и библиотекари, осуществляющие обслуживание пользователей.

3.3.6. Права, обязанности, действия работников, занимающихся обработкой персональных данных пользователей, определяются должностными инструкциями.

3.4. Библиотекарь ведет статистический (автоматизированный) учет посещений Библиотеки пользователем, книговыдачи документов и выполнения запросов.

3.5. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при первом его посещении Библиотеки в году, следующем за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных Библиотека переоформляет регистрационную карточку, формуляр пользователя, уничтожает формуляр и карточку с неверными данными.

3.6. Срок обработки персональных данных Библиотекой – **в течение пяти лет** с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении данного срока обработки персональные данные на бумажном носителе и в информационной системе уничтожаются по акту при условии отсутствия задолженностей пользователя Библиотеке.

IV. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Разграничение прав доступа к персональным данным

4.1.1. Обработка персональных данных пользователей в Библиотеке осуществляется отделами обслуживания читателей и пользователей;

4.1.2. Руководители прочих структурных подразделений имеют право обрабатывать персональные данные только работников своего структурного подразделения по согласованию с начальником отдела кадров в объеме, необходимом для реализации своих полномочий, при наличии письменного согласия работника.

4.1.3. Персональные данные пользователя могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого пользователя.

4.1.4. Сведения о пользователе могут быть предоставлены посторонним лицам только при наличии письменного согласия пользователя, за исключением случаев, предусмотренным п. 4.1.5 Положения. При этом Библиотека должна соблюдать следующие требования:

а) предупредить лиц, получающих персональные данные пользователя, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это право соблюдено. Лица, получающие персональные данные пользователя, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;

б) разрешать доступ к персональным данным пользователей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные пользователя, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

в) передавать персональные данные пользователей представителям пользователей в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными пользователей, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.1.5. Предоставление сведений о персональных данных пользователей без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователя;
- б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- в) при поступлении официальных запросов из судебных органов.

4.1.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации при интервьюировании, по телефону или факсу

4.2. Организация работы с общедоступными персональными данными

4.2.1. В целях информационного обеспечения пользователей Библиотекой могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги, информационные списки абонентов). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия пользователя могут включаться его фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес, № читательского билета, сведения о профессии и иные персональные данные.

4.2.3. Сведения о пользователе могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого пользователя.

V. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Библиотека при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры по их защите от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

5.2. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически развивающийся технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Библиотеки.

5.4. Для внутренней и внешней защиты персональных данных приняты и совершенствуются следующие мероприятия в области организационной защиты информации:

а) разработан порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей Библиотеки («Правила пользования библиотекой»);

б) разработан порядок охраны территории, зданий, помещений (Инструкция «О порядке организации внутриобъектового и пропускного режимов на объекте ГБУК СахОУНБ»);

в) введено Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным;

г) локальными документами установлены требования к защите информации;

д) соблюдается строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками («Инструкция по делопроизводству»);

е) проверяется знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и персональных данных (при аттестации работников Библиотеки);

ж) обеспечивается наличие необходимых условий в помещениях для работы с конфиденциальными документами и базами данных (п. 3.3.3. настоящего Положения);

з) регламентируется состав работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника с персональными данными (Приказ директора Библиотеки);

и) утвержден порядок хранения и уничтожения персональных данных;

к) своевременно выявляются нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделений, где хранятся персональные данные (по плану внутренних проверок);

л) проводится воспитательная и разъяснительная работа руководителей с работниками подразделений по предупреждению утраты ценных сведений при работе с

конфиденциальными документами. (В рамках повышения квалификации сотрудников Библиотеки);

м) организуется рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации ((п. 3.3.3. настоящего Положения).

5.5. Для защиты персональных данных пользователей принимаются следующие мероприятия в области технической защиты информации:

- а) установка технических средств охраны, сигнализации и видеонаблюдения;
- б) защита персональных компьютеров, содержащих персональные данные пользователей или предоставляющих доступ к сетевым ресурсам, содержащим персональные данные, а также защита самих сетевых ресурсов в соответствии с требованиями нормативных актов РФ в области защиты информации.

VI. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

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

- а) подтверждение факта обработки его персональных данных Библиотекой, а также цель такой обработки;
- б) об используемых способах обработки персональных данных, применяемых Библиотекой;
- в) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- г) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- д) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- е) сведения о том, какие юридические последствия для пользователя может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.2. Обработка персональных данных в целях информирования пользователя о новых услугах Библиотеки, новых поступлениях литературы, проводимых в Библиотеке мероприятиях, допускается только при условии предварительного согласия пользователя, выраженного в письменной форме, и прекращается немедленно по его письменному требованию.

6.3. 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, то он вправе обжаловать действия или бездействие Библиотеки в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

VII. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. При сборе персональных данных Библиотека обязана предоставить пользователю по его просьбе информацию, предусмотренную главой 6 Положения.

7.2. Библиотека обязана в течение **10 дней** по запросу пользователя сообщить информацию о наличии его персональных данных и предоставить возможность

ознакомления с ними. Запрос оформляется в письменной форме при наличии документа, удостоверяющего личность.

7.3. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, заблокировать его персональные данные, если они 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.

7.4. 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, обязана уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Библиотека уведомляет пользователя или его законного представителя.

7.5. По истечении пяти лет с момента последней перерегистрации пользователя Библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает (в случае прямого отказа от пользования Библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (формуляр) и составляет акт по уничтожению документов, содержащих персональные данные. Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед Библиотекой. В противном случае персональные данные блокируются и уничтожаются только после снятия задолженности.

7.6. В случае отзыва пользователем согласия на обработку своих персональных данных Библиотека обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий **трех рабочих дней** с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и пользователем. Об уничтожении персональных данных Библиотека обязана уведомить пользователя.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

8.1. 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.

8.2. Работник, разрешающий доступ третьего лица к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.3. Каждый работник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, передачу и защиту персональных данных, несут в соответствии с федеральными законами ответственность:

- а) дисциплинарную;

- б) административную;
- в) гражданско-правовую;
- г) уголовную;
- д) и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению
от «11» июля 2014 г.

**Согласие
на обработку персональных данных читателя**

Я, _____ (далее – Пользователь)
зарегистрированный (ная) по адресу: _____,
_____,
номер документа, удостоверяющего личность: _____,
выдан (дата, место выдачи) _____,

даю своё согласие ГБУК СахОУНБ, зарегистрированному по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Хабаровская, д. 78, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Пользователь дает согласие на обработку своих персональных данных без использования средств автоматизации и с использованием таких средств. Обработка персональных данных включает в себя совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2. Пользователь обязуется своевременно в срок, не превышающий 7 дней, сообщать ГБУК СахОУНБ об изменении своих персональных данных.

3. Перечень персональных данных Пользователя/ Читателя, которые могут храниться и обрабатываться ГБУК СахОУНБ:

- 1) Фамилия, имя, отчество;
- 2) Дата рождения;
- 3) Пол;
- 4) Серия и номер паспорта, дата и место выдачи;
- 5) Гражданство;
- 6) Сведения об образовании;
- 7) Место учебы/работы;
- 8) Должность;
- 9) Контактный телефон;
- 10) Адрес регистрации, адрес проживания;
- 11) Адрес электронной почты;
- 12) дата регистрации и перерегистрации;
- 13) номер регистрационной карты;
- 14) номер с статус читательского билета;

- 15) категория;
- 16) биометрические персональные данные (фотография);
- 17) данные посещений библиотеки.

Согласие дается Пользователем с целью оказания услуг и выполнения работ по предоставлению государственных и/или муниципальных услуг.

4. Обработка персональных данных (за исключением хранения) прекращается по достижению цели обработки и прекращения обязательств по заключённым договорам и соглашениям.

4.1. Персональные данные Пользователя подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством РФ и внутренней документацией ГБУК СахОУНБ. После завершения обработки и истечения сроков хранения персональные данные подлежат уничтожению. Срок обработки персональных данных – до пяти лет с момента последней перерегистрации Пользователя либо до погашения им задолженности перед ГБУК СахОУНБ при ее наличии. По истечении данного срока обработки персональные данные уничтожаются комиссией.

4.2. Пользователь может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в ГБУК СахОУНБ. В этом случае ГБУК СахОУНБ прекращает обработку персональных данных Пользователя в течение 3 (трех) рабочих дней, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ. Пользователь согласен, что по его письменному требованию уведомление об уничтожении персональных данных будет вручаться ему (его представителю) по месту нахождения Оператора.

5. Настоящее согласие действует с момента возникновения договорных отношений между Пользователем и ГБУК СахОУНБ до достижения целей обработки персональных данных и истечения сроков их хранения.

Дата

Подпись

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению
от «11» июля 2014 г.

№ читательского билета	Дата выдачи читательского билета	Ф.И.О. читателя	Подпись

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ СОГЛАСИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГБУК САХОУНБ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению
от « 11_» июля 2014 г.

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Государственное бюджетное учреждение культуры
«Сахалинская областная универсальная научная библиотека»

Наименование оператора

693020, Сахалинская область, г.Южно – Сахалинск,
ул. Хабаровская, 78

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

" " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Журнал учета передачи персональных данных

№	Сведения о запрашивающем лице	Состав запрашиваемых персональных данных	Цель получения персональных данных	Отметка о передаче или отказе в передаче персональных данных

(Ф.И.О.)
проживающему по адресу: _____.

**Уведомление об уничтожении персональных данных
в связи с достижением целей их обработки**

Уважаемый _____ !

Сообщаем Вам, что в связи с достижением целей обработки Ваших персональных данных, а именно

(указать достигнутые цели обработки данных)

Ваши данные: фамилия, имя и отчество; год рождения; паспортные данные (серия, номер); сведения о регистрации по месту жительства; временная регистрации по месту пребывания; место фактического проживания; контактный телефон; электронный адрес; сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.); место учебы, работы; должность.

(перечислить персональные данные)

были уничтожены « __ » _____ 201__ г.

Дата

Подпись должностного лица организации

Настоящее уведомление на руки
получил:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению

от « 11_» июля 2014 г.

Уведомление Уполномоченного органа
по защите прав субъектов персональных
данных об уничтожении персональных
данных в связи с нарушением обработки
(ст. 21, п. 3).

Уведомление

« ___ » _____ 201_ г.

№ _____

В Уполномоченный орган
по защите прав субъектов
персональных данных

От _____

_____ (наименование)

уведомляет, что нарушения, выявленные « ___ » _____ 201_ г. при обработке
персональных данных _____,

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

а именно: _____

_____ (перечислить нарушения)

устранить невозможно.

« ___ » _____ 200_ г., в соответствии с требованиями пункта 3 статья 21
Федерального закона «О персональных данных», персональные данные

_____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

уничтожены.

Должность _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.