



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке и защите персональных данных пользователей**  
**муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная**  
**система» муниципального образования «Город Киров»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных пользователей муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «Город Киров» (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения между муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «Город Киров» (далее по тексту «Библиотека») и юридическим или физическим лицом, являющимся пользователем Библиотеки, возникающие в процессе сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования и уничтожения его персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации.

1.3. Целью настоящего Положения является соблюдение прав пользователей на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке 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, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- 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; предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 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.

## **2. Принципы обработки персональных данных пользователей**

2.1. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется на основании Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Устава и Правил пользования библиотеками муниципального учреждения «Библиотека» с целью: исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11.07.2005 г. № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультуры статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии», повышения оперативности и качества обслуживания, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания пользователей, обеспечения сохранности библиотечного имущества.

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются Библиотекой в соответствии со ст. 5 и ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью, либо законного представителя.

2.3. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы Библиотекой или ее работниками для целей, не перечисленных в п. 2.1 настоящего Положения.

2.4. Предоставление персональных данных пользователя третьим лицам допускается в соответствии с требованием ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе в органы контроля для достижения целей осуществления и выполнения возложенных на них законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей. Решение о предоставлении персональных данных пользователя третьим лицам может быть принято только директором, заведующим филиала или лицами, их замещающими.

2.5. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется без использования средств автоматизации.

## **3. Источники персональных данных пользователей**

3.1. Источниками персональных данных пользователей являются:

3.1.1. **Регистрационная карточка пользователя** (Приложение 1), заполняемая лично при записи в Библиотеку и удостоверяемая собственноручной подписью. Регистрационная карточка пользователя до 14 лет заполняется его законным представителем при предъявлении соответствующего документа, либо при наличии поручительства.

Перечень персональных данных, вносимых в регистрационную карточку пользователя:

1. Фамилия, имя и отчество пользователя;
2. Год рождения;
3. Образование;
4. Место работы, учебы;
5. Должность;
6. Адрес постоянной или временной регистрации (по паспорту, временному удостоверению личности гражданина, справке о регистрации граждан по месту пребывания - адрес фактического проживания);
7. Адрес электронной почты;
8. Паспортные данные (серия, номер, кем, когда выдан);
9. Контактные телефоны;
10. Подпись;

11. Расшифровка подписи.

3.1.2. **Поручительство**, заполняется законными представителями пользователя-ребенка в не Библиотеки и предъявляется при записи работнику Библиотеки.

Перечень персональных данных, вносимых в поручительство:

1. Фамилия, имя пользователя-ребенка;

2. Год рождения;

3. Место учебы, класс;

4. Фамилия, имя, отчество поручителя;

5. Адрес постоянной или временной регистрации (по паспорту, временному удостоверению личности гражданина, справке о регистрации граждан по месту пребывания - адрес фактического проживания);

6. Паспортные данные (серия, номер, кем, когда выдан);

7. Контактные телефоны поручителя;

8. Адрес электронной почты;

9. Подпись поручителя;

10. Расшифровка подписи.

3.1.3. **Читательский билет** - основной документ установленного образца, дающий право пользования услугами Библиотеки, который заполняется на основе регистрационной карточки пользователя.

Перечень персональных данных, вносимых в читательский билет:

1. Фамилия, имя и отчество пользователя;

2. Год рождения.

3.1.4. **Формуляр читателя** - документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фондов Библиотеки, который заполняется работниками на основе регистрационной карточки для обслуживания в отделах Библиотеки;

Перечень персональных данных, вносимых в формуляр взрослого пользователя:

1. Фамилия, имя и отчество пользователя;

2. Год рождения;

3. Телефон;

4. Образование;

5. Место работы, учебы;

6. Должность;

7. Контактные телефоны;

8. Адрес электронной почты;

9. Подпись.

Перечень персональных данных, вносимых в формуляр пользователя-ребенка:

1. Фамилия, имя пользователя-ребенка;

2. Год рождения;

3. Место учебы, класс;

4. Фамилия, имя, отчество поручителя;

5. Контактные телефоны поручителя;

6. Подпись.

3.2. Все персональные данные должны быть получены у самого пользователя с его письменного согласия (Приложение 2).

В случае отказа пользователя о предоставлении согласия на обработку персональных данных необходимо дать письменное разъяснения субъекту персональных данных (пользователю) юридических последствий отказа предоставить согласие на обработку персональных данных (Приложение №3).

#### **4. Обработка персональных данных пользователей**

4.1. Обработка персональных данных пользователей - это действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, блокирование персональных данных пользователей Библиотеки.

4.2. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.3. Источники персональных данных пользователей Библиотеки на бумажном носителе (регистрационная карточка, поручительство, формуляр читателя) хранятся:

- в ЦГБ им. А.С. Пушкина:
- в отделе регистрации и контроля - в специальном шкафу (регистрационная карточка, поручительство);
- в отделах обслуживания – в закрывающемся на ключ помещениях библиотеки (формуляр читателя).
- в библиотеках-филиалах:
- в кабинете заведующего библиотеки-филиала - в сейфе (регистрационная карточка, поручительство);
- в отделах обслуживания – в закрывающемся на ключ помещениях библиотека (формуляр читателя).

4.4. Читательский билет хранится у пользователя Библиотеки и предъявляется им при входе в зону обслуживания.

4.5. Работники отделов обслуживания вправе передавать персональные данные пользователя работникам администрации Библиотеки в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, а также в случаях, установленных законодательством.

4.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных пользователей по телефону.

4.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых

входит обработка персональных данных, определяются Инструкцией по работе с персональными данными пользователей (Приложение №5), Обязательством о неразглашении персональных данных пользователей (Приложение №4).

4.8. Персональные данные пользователей уточняются ежегодно (перерегистрация) при первом посещении Библиотеки в году, следующем за годом регистрации либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения большого объема персональных данных пользователь переоформляет регистрационную карточку, Библиотека возвращает пользователю регистрационную карточку с неверными данными. При необходимости изменить небольшой объем персональных данных (курс учебного заведения, или фамилию пользователя) замена может быть произведена путем вымарывания устаревших данных и занесения новых.

4.9. Обработка (использование) персональных данных в целях напоминания пользователю о взятых на дом документах, в случае задержки даты их возврата, информирования о новых услугах библиотеки, новых поступлениях литературы, массовых мероприятиях, проводимых в библиотеке, с помощью средств связи (телефонных звонков, почтовых отправлений) допускается только при условии письменного согласия пользователя.

4.10. Срок обработки персональных данных Библиотекой – в течение пяти лет с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки источники персональных данных на бумажном носителе (регистрационная карточка, поручительство, формуляр читателя) уничтожаются. Если пользователь имеет задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов Библиотеки или не внесенную плату за дополнительные сервисные услуги, Библиотека оставляет за собой право

на сохранение его персональных данных до погашения задолженности. В случае прямого отказа пользователя от услуг Библиотеки и отзыва согласия на обработку его персональных данных, формуляр читателя и регистрационная карточка хранятся в течение пяти лет с момента последней перерегистрации.

## **5. Права пользователей Библиотеки**

5.1. В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ пользователь имеет право на получение сведений о наличии у Библиотеки его персональных данных, на ознакомление с такими персональными данными, на информацию о целях и сроках их обработки, сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ.

5.2. Пользователь вправе требовать от Библиотеки уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

## **6. Обязанности Библиотеки в отношении обработки персональных данных пользователей**

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, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

6.2. Библиотека осуществляет передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

6.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п.5 настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении пользователя в течение трех рабочих дней с даты получения запроса.

6.4. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, блокировать его персональные данные по представлении сведений, подтверждающих, что персональные данные этого пользователя являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

6.5. По истечении пяти лет с момента последнего уточнения персональных данных (перерегистрации) пользователя Библиотека прекращает обработку его персональных данных на бумажных носителях (регистрационная карточка, поручительство, формуляр читателя). Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед Библиотекой. В противном случае персональные данные уничтожаются только после снятия задолженности.

## **7. Ответственность Библиотеки и ее работников**

7.1. Согласно ст. 24 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на лиц, виновных в нарушении его требований, возлагается гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная, предусмотренная законодательством РФ ответственность.

7.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований действующего законодательства в области защиты персональной информации является личная ответственность каждого работника Библиотеки, в соответствии со своими полномочиями имеющего доступ к персональным данным пользователей, за нарушение правил обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый работник Библиотеки, непосредственно работающий с источниками персональных данных пользователей, своевременно проинформированный о факте обработки им персональных

данных, несет ответственность за соблюдение норм Федерального закона «О персональных данных».

7.3. Ответственность за неинформирование или несвоевременное информирование работников Библиотеки о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленных действующим законодательством, несет директор Библиотеки, заведующие библиотек-филиалов, заведующие структурными подразделениями.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и вводится в действие приказом директора Библиотеки.

8.2. Положение обязательно для всех работников Библиотеки, имеющих доступ к персональным данным пользователей.

8.3. Директор вправе вносить изменения и дополнения в Положение. Работники Библиотеки должны быть поставлены в известность о вносимых изменениях и дополнениях за 5 дней до вступления их в силу посредством издания генеральным директором приказа и ознакомления с ним работников Библиотеки.

 Г.И. Симонова