



Утверждаю:

Директор МУК «СП ЦРМБ»

Н.А. Дыркова

2019 год.

**Положение**  
**об обработке персональных данных пользователей**  
**муниципального учреждения культуры**  
**«Сергиево-Посадская центральная районная межпоселенческая**  
**библиотека»**  
**Сергиево-Посадского муниципального района Московской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения между муниципальным учреждением культуры «Сергиево-Посадская центральная районная межпоселенческая библиотека» Сергиево-Посадского района Московской области (далее - Библиотека) и ее пользователями, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения их персональных данных, и направлено на соблюдение прав пользователей Библиотеки при обработке персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ (в ред. от 28.12.2013 № 396-ФЗ) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в ред. от 31.12.2017 № 205-ФЗ) «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 г. Москва "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Федеральным законом от 29.12. 1994 № 78-ФЗ (в ред. от 02.07.2013 № 185-ФЗ) «О библиотечном деле», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. 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;

**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;

**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;

**автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**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;

**блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

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

2.1. При обработке персональных данных соблюдаются следующие принципы:

- обработка осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка ограничивается достижением конкретных, заранее определенных целей. Не допускается обработка, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки;
- хранение персональных данных не должно длиться дольше, чем этого требуют цели обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обрабатываемые данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

## **3. Условия обработки персональных данных пользователей**

3.1. Персональные данные пользователей обрабатываются Библиотекой в соответствии со ст.5 и ст.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с их письменного согласия, которое является неотъемлемой частью Договора на библиотечно-информационное обслуживание подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя.

3.2. Согласие пользователя на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъект персональных данных;
- наименование учреждения, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;
- общее описание используемых библиотеками МУК «С-П ЦРМБ» способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва. (Приложение № 1, № 2).

3.3. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы для целей, не перечисленных в пункте 2.1 настоящего Положения.

3.4. Передача персональных данных пользователя или их части третьим лицам 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. Решение о передаче персональных данных пользователей третьим лицам может быть принято только директором Учреждения, или лицом, его замещающим.

3.5. Обработка персональных данных пользователей осуществляется как с использованием средств автоматизации (электронная база данных пользователей в рамках автоматизированной информационно-библиотечной системы ИРБИС64, OPAC-Global) так и без использования таковых.

3.6. Список должностей работников, имеющих доступ к персональным данным пользователей, утверждается приказом директора Библиотеки.

3.7. Обработка персональных данных пользователей осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- исполнения Приказа Росстата от 07.12.2016 № 764 (ред. от 26.05.2017) «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры»;
- идентификации данных при осуществлении записи в Библиотеку и книговыдачи;
- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, а также целей и задач, определённых Правилами пользования библиотеками МУК «С-П ЦРМБ»;
- для рассмотрения претензий Библиотеки к пользователям библиотечных услуг и совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных при нарушении ими Правил пользования Библиотекой или нанесения материального ущерба;
- анализа состава статистических сведений для государственного учёта контрольных показателей учреждений культуры;
- информирования о мероприятиях, проводимых в Библиотеке;
- изучение читательского спроса;
- выполнения обезличенных аналитических справок по запросу контролирующих и вышестоящих органов и организаций;

- обеспечения исполнения условий Договора на библиотечно-информационное обслуживание;

#### **4. Объем персональных данных, предоставляемых пользователями Библиотеки**

4.1. В соответствии с целями обработки персональных данных пользователей при записи в Библиотеку у пользователя запрашиваются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения;
- паспортные данные (данные документа, удостоверяющего личность);
- пол;
- гражданство;
- фамилия, имя, отчество законных представителей;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- адрес фактического пребывания;
- сведения об образовании;
- место работы;
- место учебы;
- социальная категория;
- номер городского телефона;
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты
- адрес электронной почты.

#### **5. Источники обрабатываемых персональных данных пользователей**

Источниками персональных данных пользователей (на бумажных носителях) являются:

5.1. **формуляр пользователя** (читателя) – документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фонда библиотек, который заполняется работниками библиотек. Перечень персональных данных, вносимых в формуляр пользователя (в целях соблюдения требований Закона № 152-ФЗ читательский формуляр должен содержать обезличенные данные о читателе):

- Номер читательского билета (формуляра);
- Фамилия, имя и отчество пользователя;
- Социальную категорию (код);
- Возрастную категорию (код);
- Дату записи;
- Дату перерегистрации.

5.2. **формуляр пользователей до 14 лет.** Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в формуляр пользователя до 14 лет:

- фамилия, имя (отчество);
- Возрастную категорию (код);

**5.3. Поручительство для пользователей до 14 лет.** Перечень персональных данных вносимых в поручительство:

- Фамилия, имя и отчество поручителя;
- Данные документа, удостоверяющего личность поручителя;
- Фамилия, имя и отчество пользователя;
- Год рождения пользователя;
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания пользователя;
- Телефон пользователя /представителя;
- Место учебы (школа, класс, дошкольное учреждение).

**5.4. Регистрационная карточка пользователя (читателя),** заполняемая при оформлении в Библиотеку. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в регистрационную карточку:

- Фамилия, имя, отчество пользователя;
- дата рождения;
- паспортные данные (данные документа, удостоверяющего личность);
- пол;
- гражданство;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) законных представителей;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- адрес фактического пребывания;
- сведения об образовании;
- место работы;
- место учебы;
- социальная категория
- номер городского телефона;
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты;

**5.5. САБ ИРБИС-64, OPAC-Global «Читатели».** Перечень персональных данных пользователя Библиотеки, вносимых в САБ ИРБИС-64, OPAC-Global «Читатели» включает:

- Фамилия, имя, отчество;

**5.6. Договор на библиотечно-информационное обслуживание.** Перечень персональных данных пользователя Библиотеки, вносимых в Договор на библиотечно-информационное обслуживание:

- Фамилия, имя, отчество;
- документ, удостоверяющего личность (читателя или законного представителя), серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ.

**5.7. Согласие пользователя Библиотеки на обработку своих персональных данных**

- Фамилия, имя, отчество пользователя;
- Паспортные данные (данные документа, удостоверяющего личность).

#### **5.8. Договор денежного залога**

- Фамилия, имя, отчество пользователя;
- паспортные данные (данные документа, удостоверяющего личность);
- адрес фактического пребывания;
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты.

5.9. Персональные данные пользователей ежегодно обновляются путем уточнения при перерегистрации при первом посещении Библиотеки в календарном году. В случае изменения персональных данных Библиотека производит корректировку персональных данных пользователя.

### **6. Хранение персональных данных работников**

6.1. Персональные данные пользователей Библиотеки на бумажных носителях (читательские формуляры) хранятся на кафедрах выдачи отделов Библиотеки (абонемент, читальный зал), которые находятся под наблюдением работников отдела в отделе обслуживания читателей. Доступ к персональным данным пользователей, отраженным в читательских формулярах, имеют только сотрудники этих отделов.

6.2. Персональные данные пользователей (Регистрационные карточки, Договора на библиотечно-информационное обслуживание- Согласия пользователей Библиотеки на обработку своих персональных данных, Поручительства для пользователей до 14 лет, Договора денежного залога хранятся в специально отведенном для этого месте (кабинет заведующей) в металлическом сейфе в отделе обслуживания Центральной районной библиотеки им. В.В. Розанова. Ключ от металлического сейфа находятся у лица, ответственного за регистрацию пользователей.

6.3. Структурные подразделения МУК «С-П ЦРМБ» обеспечивают сохранность персональных данных своих пользователей всеми возможными для них способами (помещения ограниченного доступа для посторонних, закрывающиеся на замок столы, шкафы и т. д.).

### **7. Доступ к персональным данным пользователей**

7.1. Право доступа к персональным данным пользователей Библиотеки имеют:

- директор Библиотеки;
- заместитель директора по основной работе
- работники Библиотеки, список которых утверждается директором.

7.2. Работники отделов, имеющие доступ к персональным данным пользователей вправе передавать персональные данные пользователей работникам администрации, имеющим права доступа к соответствующим персональным данным, в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, а также в случаях, установленных законодательством.

7.3. Доступ к САБ ИРБИС-64, OPAC-Global «Читатели», ограничен логином и паролем и

возможен только для работников, имеющих право санкционированного доступа к электронной базе пользователей.

7.4. Мероприятия по защите персональных данных пользователей в электронных базах САБ ИРБИС-64, OPAC GLOBAL «Читатели» осуществляет отдел информационных технологий и автоматизации библиотечных процессов.

7.5. Директор Библиотеки может передавать персональные данные пользователей третьим лицам только на основании их письменного запроса, если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователей и иных случаях, установленных действующим законодательством. Факт передачи фиксируется в Журнале «Учета передачи персональных данных пользователей» (Приложение № 2).

## **8. Права и обязанности пользователей Библиотеки в отношении обработки персональных данных**

8.1. Пользователи Библиотеки дают согласие на предоставление сотрудникам Библиотеки свои персональные данные для выполнения основных функций Библиотеки и реализации целей, обозначенных в п.1.4 настоящего Положения.

8.2. Пользователи Библиотеки имеет право на получение следующей информации при обращении в Библиотеку:

- 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.

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

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

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

9.2. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном настоящим Положением, сообщать пользователям информацию о наличии их персональных данных, а также предоставлять на основе письменного запроса пользователя возможность ознакомления с ними в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса.

9.3. Библиотека обязана по требованию пользователя внести необходимые изменения в

персональные данные при предъявлении документов, подтверждающих эти изменения, а также уничтожить или заблокировать его персональные данные при предоставлении сведений, подтверждающих, что персональные данные 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.

9.4. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Библиотека при обращении или по запросу пользователя осуществляет блокирование его персональных данных с момента такого обращения на период проверки.

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

9.6. 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.

## **10. Срок обработки персональных данных и Порядок уничтожения материальных носителей персональных данных пользователей**

10.1. Срок обработки персональных данных Библиотекой – до прямого отказа пользователей от пользования Библиотекой, подтверждаемого его письменным заявлением и возвратом читательского билета, либо в течение 3 (трех) лет с момента последней перерегистрации читателя (кроме имеющих штрафные санкции или исключенных из числа пользователей Библиотеки).

10.2. В случае прямого отказа пользователя от услуг Библиотеки на основании его письменного заявления (Приложение № 5), либо по истечении 3 (трех) лет с момента последней перерегистрации пользователя Библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает в присутствии пользователя (в случае прямого отказа от пользования Библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе и удаляет персональные данные в САБ ИРБИС-64, OPAC-Global. Факт отзыва персональных данных фиксируется в Журнале (Приложение № 6).

10.3. 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.

10.4. Для уничтожения материальных носителей персональных данных работников приказом директора Библиотеки создается комиссия.

10.2. Уничтожение персональных данных фиксируется в акте о прекращении обработки персональных данных. Форму этих документов утверждает директор Библиотеки (информация Роскомнадзора от 25 сентября 2015 г.).