

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**  
**«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» КСТОВСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. «Положение об обработке и защите персональных данных пользователей Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее – Положение) регулирует правоотношения между библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее – учреждение) и их пользователями, возникающие в процессе сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования, распространения (в том числе передачу), обезличивания, блокирования и уничтожения персональных данных пользователей учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Целью настоящего Положения является определение порядка обработки персональных данных пользователей учреждения; определение персональных данных, которые подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением, является обязательным для исполнения всеми работниками учреждения, имеющими доступ к персональным данным пользователей.

1.5. Все работники учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.6. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (читателю (пользователю) учреждения), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц,

дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

**оператор персональных данных** – юридическое 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 Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Кстовского муниципального округа Нижегородской области;

**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;

**конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения ответственными лицами, имеющими доступ к персональным данным пользователей, требование не допускать их распространения без согласия субъекта 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, размещение в информационно телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

**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;

**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 таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

**общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

## 2. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Обработка персональных данных пользователей учреждения осуществляется в целях:

- исполнения Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- исполнения Закона Нижегородской области от 1 ноября 2008 г. № 147-З «О библиотечном деле в Нижегородской области»;
- исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11 июля 2005 г. № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультуры статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии» (для государственной статистики организаций культуры);
- повышения оперативности и качества обслуживания читателей (пользователей), организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания;
- обеспечения сохранности библиотечного имущества (библиотечных фондов).

2.2. Принципы обработки персональных данных:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

2.3. Персональные данные пользователей библиотеки обрабатываются в соответствии со ст. 23, 24 Конституции РФ и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с письменного согласия пользователя, подтверждаемого собственноручной подписью, либо подписью его законного представителя в регистрационной карточке.

2.4. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы сотрудниками учреждения для целей, не перечисленных в п. 2.1. настоящего Положения.

2.5. Сотрудники учреждения не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

2.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону, факсу, или незащищенному каналу электронной передачи информации.

2.7. Разглашение и передача персональных данных пользователей или их части третьим лицам допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно исполнительным законодательством РФ, либо с письменного согласия пользователя. Решение о

передаче персональных данных пользователей третьим лицам может быть принято только Директором учреждения, или лицом, его замещающим.

2.8. Источниками персональных данных пользователей учреждения являются:

- регистрационная карточка пользователя (заполняется на основе документа, удостоверяющего личность, и сведений, предоставленных пользователем сотрудникам учреждения);

- формуляр пользователя - документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фонда учреждения, который заполняется сотрудниками учреждения, на основе регистрационной карточки пользователя для обслуживания в библиотеках учреждения.

2.9. Перечень персональных данных, вносимых в регистрационную карточку пользователя:

- фамилия, имя и отчество
- год и дата рождения
- паспортные данные (серия, номер)
- сведения о регистрации по месту жительства
- временная регистрация по месту пребывания
- контактный телефон
- сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.).
- место учебы/курс, место работы/должность.

2.9.1. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в регистрационную карточку пользователей до 14 лет:

- фамилия, имя (отчество);
- дата рождения;
- детский сад/школа, класс;
- фамилия, имя, отчество родителей/законных представителей;
- место работы и занимаемая должность родителей/законных представителей;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- сведения о регистрации по месту пребывания или адрес фактического проживания родителей/законных представителей;
- контактные телефоны.

2.10. Перечень персональных данных, вносимых в формуляр пользователя:

- фамилия, имя (отчество);
- дата рождения;
- дата записи в библиотеку.

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

- фамилия, имя (отчество);
- дата рождения;
- детский сад/школа, класс;
- дата записи в библиотеку.

### **3. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется в бумажном варианте (регистрационная карточка, согласие на обработку персональных данных, формуляр пользователя) в соответствии с «Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687.

3.2. Обработка персональных данных пользователей учреждения осуществляется без использования средств автоматизации.

3.3. Персональные данные пользователей на бумажном носителе (регистрационная карточка, формуляр пользователя) хранятся на рабочем месте с ограниченным доступом.

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

3.5. Поименный список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей учреждения, утверждается приказом директора учреждения.

3.6. Получение и обработку персональных данных осуществляют структурные подразделения учреждения.

3.7. Работники отделов, обслуживающих пользователей вправе передавать персональные данные пользователя работникам отделов учреждения в объеме необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям, а также в случаях, установленных законодательством.

3.8. При передаче персональных данных пользователя работник, ответственный за обслуживание пользователей 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.

3.9. 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 сотрудник учреждения переоформляет регистрационную карточку и формуляр пользователя, уничтожает регистрационную карточку и формуляр пользователя с неверными данными.

3.10. Срок обработки персональных данных - в течение трех лет с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки источники персональных данных (регистрационная карточка пользователя, формуляр пользователя) уничтожаются. Если пользователь причинил учреждению ущерб или имеет задолженность перед учреждением (взяты во временное пользование и не возвращенные в установленный срок документы из фондов учреждения, не внесенную плату за оказанные услуги), учреждение оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до компенсации ущерба или до погашения задолженности.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основании пунктов 2, 4, 7, 9, 10 части 1 статьи 6 Закона «О персональных данных».

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

4.1. Пользователь имеет право на получение при обращении в библиотеку следующей информации:

- подтверждение факта обработки персональных данных библиотекой (библиотеками учреждения), а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые в учреждении;
- 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.

4.2. Пользователь обязан предоставить оператору достоверные сведения, перечисленные в пунктах 2.8.-2.10.1. настоящего Положения, а также предъявить документ, удостоверяющего личность.

4.3. Обработка персональных данных в целях информирования пользователя о новых услугах библиотеки, новых поступлениях литературы, проводимых в библиотеке мероприятиях путем осуществления прямых контактов с ним с помощью средств связи допускается только при условии предварительного согласия пользователя, выраженного в письменной форме, и прекращается немедленно по его письменному требованию.

4.4. Пользователь вправе обжаловать действия или бездействие библиотеки в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если читатель (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.

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

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

5.1. Учреждение 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.

5.2. Учреждение осуществляет передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.3. Учреждение обязано в порядке, предусмотренном статьей 14 Закона «О персональных данных», сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при личном обращении субъекта персональных данных или в течение тридцати дней с даты получения письменного запроса.

5.4. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления пользователем персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, сотрудники учреждения, обслуживающие пользователей, обязаны внести в них необходимые изменения.

В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления пользователем персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, сотрудники учреждения, обслуживающие пользователей, обязаны уничтожить такие персональные данные.

5.5. По истечении трех лет с момента последнего уточнения персональных данных (перерегистрации) пользователя учреждение прекращает обработку его персональных данных, уничтожает его персональные данные (регистрационную карточку, формуляр).

Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных пользователя в случаях, указанных в п. 3.10. настоящего Положения.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО СОТРУДНИКОВ ПРИ РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

6.1. Согласно ст. 24 Закона «О персональных данных» лица, виновные в нарушении требований настоящего Федерального закона, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

6.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований законодательства в области защиты персональной информации является персональная ответственность каждого сотрудника учреждения, в соответствии со своими полномочиями имеющего доступ к персональным данным пользователей за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый сотрудник учреждения, непосредственно работающий с источниками персональных данных и своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных, несет персональную ответственность за соблюдение требований Закона «О персональных данных».

6.3. Ответственность за не информирование или несвоевременное информирование сотрудников учреждения о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством РФ, несет директор учреждения. Доказательством своевременного информирования в этом случае является личная подпись сотрудника в приказе, определяющем перечень лиц, имеющих допуск к персональным данным пользователей, и листе ознакомления с настоящим Положением.

6.4. Доказательствами своевременного информирования сотрудников учреждения о порядке работы с персональными данными являются подпись сотрудника в листках ознакомления с настоящим Положением.

## **7. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Уничтожение персональных данных отдельных пользователей удостоверяется внесением записи в журнал регистрации факта уничтожения персональных данных.

---