

Утверждаю:

Директор МБУ «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»

Мажирин Е.В.



Введено в действие приказом

от « 24 » « ноября » 2011 г № 34

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обработке персональных данных пользователей муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система муниципального образования город Новотроицк» и гарантиях их защиты

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 25.07.2011) и определяет особенности обработки персональных данных пользователей.

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

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

#### 2. 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, должность, место учебы;

**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;

**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;

**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.

### **3. Состав персональных данных**

3.1. Персональные данные пользователя – данные, необходимые сотруднику библиотеки для заполнения формуляра читателя и регистрационной карточки.

Регистрационная карточка предназначена для учета пользователя библиотеки, формуляр читателя предназначен для контроля и учета выданных ему и возвращенных им произведений печати и других документов и анализа чтения.

3.2. Сбор персональных данных пользователей библиотекой осуществляется в целях:

- - повышения оперативности и качества обслуживания пользователей;
- - организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, обеспечения сохранности фонда;
- - исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11 июля 2005 г. № 43 (с изменениями от 20.06.2006) “Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии”.

3.3. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотекарем на основании статей 5 и 6 Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных», подтверждаемые собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя в регистрационной карточке.

3.4. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ “О персональных данных”, локальными нормативными актами библиотеки, пользователь, предъявляет оператору следующие документы, содержащие его персональные данные:

- паспорт пользователя или его законного представителя;



- военный билет (для военнослужащих).

Запрещается запрашивать другие документы, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.5. Состав персональных данных пользователей и (или) представителей пользователей:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- паспортные данные (серия, номер);
- место учебы, работы (для пользователей – руководителей детского чтения);
- сведения о регистрации по месту жительства;
- временная регистрация по месту пребывания;
- номер контактного телефона;
- социальная (возрастная) категория.

3.6. Библиотекарь заносит персональные данные пользователя на бумажный носитель (регистрационная карточка), оформляет читательский формуляр.

3.7. Персональные данные читателей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотекой или ее сотрудниками для целей, не перечисленных в пункте 3.2. настоящего Положения

3.8. 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.

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

4.1. Под обработкой персональных данных пользователей понимается получение, хранение, передача или другое использование персональных данных.

4.2. Обработка персональных данных пользователей без использования средств автоматизации:

источники персональных данных пользователей библиотеки на бумажном носителе хранятся в отделах обслуживания – в закрывающемся на ключ ящике (регистрационные карточки, тетрадь учета выдачи изданий под залог, тетрадь учета книг, утерянных читателями);

4.3. Библиотекарь ведет статистический (неавтоматизированный) учет посещений библиотеки, групп пользователей библиотеки.

4.4. К обработке, передаче и хранению персональных данных пользователей могут иметь доступ следующие сотрудники оператора:

- директор Библиотеки;
- заместитель директора по библиотечной работе;
- заместитель директора по работе с детьми;
- сотрудники отделов Центральной городской библиотеки имени



Горького: обслуживания, библиографического, научно – методического и отдела автоматизации.

- сотрудники филиалов.

(Приложение № 1. Соглашение о неразглашении персональных данных пользователей сотрудниками муниципального учреждения «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»)

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

4.6. 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 регистрационную карточку (формуляр) с неверными данными.

4.7. Для разработки и осуществления мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе директором назначается ответственное структурное подразделение – отдел автоматизации и компьютерных технологий и должностное лицо – заведующий отделом, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных.

4.7. Срок обработки персональных данных библиотекой – в течение трех лет с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка, формуляр) уничтожаются по акту при условии отсутствия задолженностей пользователя библиотеке.

4.8. Сотрудникам учреждения не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

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

## **5. Права и обязанности пользователей**

5.1. Пользователь имеет право на получение при обращении в библиотеку 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 пользователя может повлечь за собой обработка его персональных данных.



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

5.3. 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.

5.4. Пользователь обязан:

- передавать оператору комплекс достоверных, документированных персональных данных;
- своевременно сообщать оператору об изменении своих персональных данных.

## **6. Обязанности библиотеки в отношении обработки персональных данных читателей**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, блокировать его персональные данные по предоставлению пользователем 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 пользователя или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого пользователя были переданы.

6.4. 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.



6.5. По истечении трех 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 (регистрационную карточку, формуляр) по акту. 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. Ответственность библиотеки и ее сотрудников**

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное обеспечение эффективности этой системы.

7.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.3. Ответственность за неинформирование, или несвоевременное информирование сотрудников библиотеки о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленных действующим законодательством несет директор Библиотеки. Доказательством своевременного информирования в этом случае является личная подпись сотрудника в Приказе, определяющем перечень лиц, имеющих допуск к персональным данным пользователей на основании «Соглашения о неразглашении персональных данных сотрудниками муниципального бюджетного учреждения «ЦБС муниципального образования город Новотроицк».

7.4. Ответственность за неинформирование, или несвоевременное информирование сотрудников структурного подразделения, имеющих доступ к персональным данным пользователей, о порядке работы с персональными данными непосредственно на рабочем месте несет заведующий структурным подразделением. Доказательствами своевременного информирования сотрудников о порядке работы с персональными данными являются подпись сотрудника в его должностной инструкции, и подпись в листе ознакомления с Инструкцией по работе с персональными данными пользователей.

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

- дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
- административную (предупреждение или административный штраф);
- гражданско-правовую (возмещение причиненного ущерба).

## **8. Защита персональных данных**

8.1. Защита персональных данных пользователей от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Библиотекой за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.



8.2. Защита прав читателей, 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.

8.3. Для защиты персональных данных пользователей необходимо соблюдать ряд мер:

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- все файлы (папки), содержащие персональные данные пользователей, должны быть защищены паролем;
- определение состава работников, имеющих право доступа к конфиденциальным документам и базам данных приказом директора муниципального бюджетного учреждения «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»;
- организация порядка уничтожения информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделений по предупреждению распространения персональных данных пользователей утраты сведений при работе с электронными базами данных.

Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных пользователей.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором муниципального учреждения «ЦБС муниципального образования город Новотроицк».

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании приказа директора муниципального учреждения «ЦБС муниципального образования город Новотроицк» по согласованию с Советом при директоре.