

СОГЛАСОВАНО

Руководитель управления культуры  
администрации городского округа  
г. Воронеж

И.П.Чухнов

« 18 » 05 2015 год



УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного  
учреждения культуры городского округа г.  
Воронеж "Централизованная библиотечная  
система" г. Воронеж

В.И.Смычникова

« 18 » 05 2015 год



## Положение об обработке персональных данных пользователей муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа г. Воронеж "Централизованная библиотечная система"

### Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных читателей библиотеками.
- 1.2. Целью настоящего Положения является соблюдение прав пользователей на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных.
- 1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О 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;

### Принципы обработки персональных данных читателей

- 2.1 Сбор персональных данных читателей библиотеками осуществляется с целью:
  - повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального их обслуживания, установленного правилами пользования библиотеками МБУК "ЦБС" г. Воронежа;
  - обеспечения сохранности библиотечного имущества;
  - соблюдения правил оказания услуг связи, оказываемых библиотекой на основании ст. 53 и ст. 64 Федерального закона от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;
  - исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11 июля 2005 г. N 43 "Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии"
- 2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотекой на основании Ст. 22.1 и Ст. 22.2 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с их письменного согласия, подтверждаемого в регистрационной карточке (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя.
- 2.3. Источником персональных данных служат:

- регистрационная карточка пользователя, заполняемая им лично при оформлении в библиотеку и удостоверяемая собственноручной подписью при записи в библиотеку;
  - книжные и читательские формуляры
- 2.4. Персональные данные пользователя являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотекой или ее сотрудниками для целей, не перечисленных в п. 2.1 настоящего Положения.
- 2.5. 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.
- 2.6. Перечень персональных данных вносимых в регистрационную карточку:
- Фамилия, имя и отчество пользователя
  - Дата рождения
  - Паспортные данные (в случаях выдачи литературы на дом)
  - Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания
  - Телефон, адрес электронной почты
  - Сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.)
  - Место работы/учебы
  - Должность

#### **Условия обработки персональных данных пользователей**

- 3.1. Персональные данные пользователей хранятся в сейфе на бумажном носителе (регистрационная карточка), а также на электронных носителях в текущей автоматизированной информационной системе библиотеки с ограниченным доступом. Персональные данные пользователей, обрабатываемые в автоматизированном режиме, носят обезличенный характер.
- 3.2. Право доступа к персональным данным пользователей имеют:
- дирекция МБУК "ЦБС" г. Воронежа;
  - библиотечные работники отделов, библиотек МБУК "ЦБС" г. Воронежа.
- 3.3. Библиотечные работники отделов, библиотек могут использовать персональные данные пользователя в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям, а также в случаях, установленных законодательством.
- 3.4. Директор МБУК "ЦБС" г. Воронежа, заведующие отделами, библиотеками могут передавать персональные данные пользователя третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователя, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством.
- 3.5. При передаче персональных данных пользователя, директор МБУК "ЦБС" г. Воронежа, заведующие отделами, библиотеками 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.
- 3.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются приказами директора МБУК "ЦБС" г. Воронежа, должностными инструкциями.
- 3.7. Все сведения о передаче персональных данных пользователей учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.
- 3.8. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при первом посещении пользователем библиотеки в году, следующем за годом регистрации либо годом последнего

уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных библиотека переоформляет регистрационную карточку пользователя, уничтожает регистрационную карточку с неверными данными и вносит соответствующие изменения в персональные данные пользователя, хранящиеся в автоматизированной информационной системе.

- 3.9. Срок обработки персональных данных библиотекой – до прямого отказа пользователя от пользования библиотекой, подтверждаемого возвратом им читательского билета, либо в течение 2 (двух) лет с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка) уничтожаются.

### **Права пользователей**

- 4.1. Пользователь имеет право на получение при обращении в отдел, библиотеку МБУК "ЦБС" г. Воронежа 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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 уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.
- 4.4. Пользователь имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

### **Обязанности библиотеки в отношении обработки персональных данных пользователей**

- 5.1. Библиотека при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.
- 5.2. Библиотека осуществляет передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.
- 5.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п.п. 2.1-2.3 настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении пользователя в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса.
- 5.4. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, уничтожить или заблокировать его персональные данные по предоставлении им сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему

пользователю 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.

- 5.5. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними библиотека при обращении или по запросу пользователя осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему пользователю, с момента такого обращения на период проверки.
- 5.6. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных библиотека на основании документов, представленных пользователем или его законным представителем, уточняет персональные данные и снимает их блокирование.
- 5.7. 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.
- 5.8. В случае прямого отказа пользователя от пользования услугами библиотеки, либо по истечении 2 (двух) лет с момента его последней перерегистрации, библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает в присутствии пользователя (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (регистрационную карточку) и обезличивает персональные данные в автоматизированной информационной системе. Уничтожение и обезличивание персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае персональные данные блокируются, уничтожаются и обезличиваются только после снятия задолженности.

#### **Ответственность библиотеки и ее сотрудников**

- 6.1. Защита прав пользователей, установленных настоящим Положением и законодательством РФ, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального ущерба.
- 6.2. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных пользователя библиотеками и иными лицами, они несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

#### **Уничтожение персональных данных**

7.1. В случаях, установленных действующим законодательством и локальными актами МБУК "ЦБС" г. Воронежа, 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 директора МБУК "ЦБС" г. Воронежа из числа сотрудников библиотеки - филиала. 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. (Приложение 2)

7.3. Уничтожение персональных данных отдельных читателей по их просьбе и в их присутствии удостоверяется внесением записи в журнал регистрации факта уничтожения персональных данных (Приложение 3).

Приложение 1

### Образец регистрационной карточки

Лицевая сторона

<p>подтверждаю, что я ознакомлен(а) и полностью согласен(на) с условиями оказания мне библиотечных услуг МБУК городского округа г. Воронеж «Централизованная библиотечная система», изложенными в «Правилах пользования библиотеками МБУК «ЦБС» г. Воронежа». Я согласен(на) с тем, что библиотека может отказать мне в обслуживании в случае их нарушения. Также даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке, в соответствии с «Положением об обработке персональных данных читателей МБУК «ЦБС» г. Воронежа».</p> <p>Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки выраженного мною лично в устной или письменной форме, либо до истечения двухлетнего срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации).</p> <p>_____ ( _____ ) Дата Подпись ( Расшифровка подписи )</p>	<p style="text-align: center;"><b>Регистрационная карточка</b></p> <p>Ф.И.О. _____</p> <hr/> <p>Рег. № _____</p> <p>_____</p> <p>Дата рождения _____</p> <p>Образование _____</p> <p>Специальность _____</p> <p>Наименование учреждения / учебного заведения _____</p> <p>_____</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Оборотная сторона

<p>Паспорт (серия, номер) _____</p> <p>Кем, когда выдан _____</p> <p>Адрес постоянной регистрации _____</p> <p>_____</p> <p>Я согласен(на) с тем, что Библиотека вправе напоминать мне о взятых на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата, путем телефонных звонков, и почтовых отправлений.</p> <p>_____ ( _____ ) Дата Подпись ( Расшифровка подписи )</p>	<p>Я, _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>(Фамилия, Имя, Отчество)</small></p> <p>Адрес фактический _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Телефон _____ E-mail _____</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Форма Акта об уничтожении персональных данных

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Воронеж

Комиссией в составе 1. Ответственного \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

на основании решения об уничтожении персональных данных в количестве \_\_\_\_\_, принятого « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут уничтожены персональные данные, содержащиеся на материальном / электронном носителе.

(ненужное вычеркнуть)

Состав сведений: регистрационная карточка читателя; формуляр читателя; запись в информационной системе; иное \_\_\_\_\_.

(ненужное вычеркнуть)

Акт подписали: Ответственный по работе комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### Журнал регистрации факта уничтожения персональных данных читателей (единичного уничтожения регистрационных карточек и формуляров читателей)

№ п/п	Дата	Номер регистрационной карточки и формуляра читателя и год регистрации	Ф.И.О читателя	Подпись сотрудника библиотеки	Подпись читателя