

Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Централизованная библиотечная система города Рязани»



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУК «ЦБС г. Рязани»

*Р.М.Губарева* Р.М.Губарева

«*мая*» 2012 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обработке персональных данных пользователей муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Рязани»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, обработки, хранения, использования и уничтожения персональных данных пользователей библиотеки.

1.2. Целью настоящего Положения является соблюдение прав пользователя 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», Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утвержденным постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2007 г. № 781), «Регламентом обработки персональных данных в информационных системах администрации города Рязани, муниципальных предприятий и учреждений города Рязани» (утвержденным Постановлением главы администрации города Рязани от 26 декабря 2007 г. №5021), Уставом МБУК «ЦБС г.Рязани», Рекомендациями по приведению показателей системы защиты персональных данных ЦБС г.Рязани в соответствие требованиям нормативно - методической документации РФ по безопасности персональных данных ООО «Выбор» (2011 г.).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, пол, год рождения, сведения о регистрации, образование, профессия (должность), место работы/ учебы, телефон;

- 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;

- 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 работником библиотеки 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.

## **2. Цели и порядок обработки персональных данных пользователей**

2.1. Целями сбора и обработки персональных данных пользователей библиотеки являются:

- организация библиотечного обслуживания пользователей в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Рязанской области от 03.08.1999 №41-ОЗ «О библиотечном деле»;

- обеспечение индивидуального учета пользователей в соответствии с постановлением Федеральной службы государственной статистики от 11 июля 2005 г. № 43 "Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии";

  - изучение чтения пользователей;

  - идентификация пользователей получающих во временное пользование библиотечные фонды, являющиеся муниципальной собственностью, в целях обеспечения его сохранности;

  - извещение пользователя о необходимости возврата выданных документов после истечения срока пользования ими в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС г.Рязани»;

  - привлечение пользователей, причинивших ущерб фонду библиотеки, к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Порядок сбора и обработки персональных данных пользователей библиотекой устанавливается на основании статей 5, 6, 22.2.1, 22.2.2, 22.2.8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Персональные данные пользователя библиотека получает непосредственно от пользователя (или его полномочного представителя) на основании его письменного согласия.

При записи в библиотеку сотрудником библиотеки в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС г.Рязани», Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС г.Рязани» на пользователя заполняется регистрационная карточка (Приложение №1), читательский формуляр (Приложение №2), читательский билет (в Центральной городской библиотеке имени С.А.Есенина).

2.3. Пользователь предоставляет библиотеке достоверные сведения о себе.



Сотрудник библиотеки проверяет достоверность сведений, сверяя персональные данные, предоставленные пользователем, с предъявленным паспортом или другим документом, удостоверяющим личность с отметкой о регистрации.

Дети до 14 лет записываются в библиотеку на основании документов, удостоверяющих личность одного из родителей, или лица, под опекой которого они состоят. Дети, состоящие под опекой учебного или лечебного учреждения, записываются по ходатайству этих учреждений.

2.4. Сотрудник библиотеки не вправе требовать от пользователя предоставления информации о политических и религиозных убеждениях и о частной жизни пользователя.

2.5. Источником персональных данных служит регистрационная карточка пользователя, заполняемая с его слов библиотекарем и удостоверяемая собственноручной подписью пользователя.

2.6. Регистрационная карточка пользователя имеет четко фиксированный перечень персональных данных:

- Фамилия, имя и отчество пользователя
- Дата рождения
- Паспортные данные (серия, номер)
- Адрес регистрации по месту жительства
- Адрес фактического проживания
- Телефон
- Сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.)
- Место работы/учебы
- Должность

Читательский формуляр и читательский билет пользователя имеет перечень обезличенных персональных данных:

- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Дата рождения

2.7. Персональные данные пользователей 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.

2.8. Распространение 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 письменного согласия пользователя.

### **3. Организация сбора, обработки, хранения и использования персональных данных пользователей**

3.1. Регистрационные карточки с персональными данными пользователей (на бумажном носителе) хранятся в отделах обслуживания в закрытом доступе.

Доступ к персональным данным пользователей имеют сотрудники библиотеки, в соответствии с приказом директора МБУК «ЦБС г.Рязани», к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3.2. Ежегодно с 1 января в библиотеке производится перерегистрация пользователей. При перерегистрации уточняются персональные данные пользователя, в регистрационную карточку, читательский формуляр, читательский билет вносятся изменения.

При изменении персональных данных пользователь сообщает в библиотеку о



таких изменениях в течение 30 дней. В случае изменения персональных данных библиотека переоформляет регистрационную карточку пользователя.

3.3. Идентификация пользователя при оказании библиотечных услуг в Центральной городской библиотеке им.С.А.Есенина проводится по номеру читательского билета, в библиотеках-филиалах МБУК «ЦБС г.Рязани» - по номеру читательского формуляра, указанному также и на контрольном листке возврата изданий.

3.4. Работники отделов обслуживания вправе передавать персональные данные пользователя администрации ЦБС в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям, а также в случаях, установленных законодательством.

3.5. Библиотека не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия пользователя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью пользователя, а также в случаях, установленных федеральным законом.

В случае если у лица, обратившегося с запросом, нет полномочий на получение персональных данных пользователя либо отсутствует письменное согласие пользователя на предоставление его персональных сведений, библиотека обязана отказать в предоставлении персональных данных.

3.6. Библиотека обеспечивает ведение Журнала учета выданных персональных данных пользователей, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана (Приложение № 3).

3.7. При передаче персональных данных пользователя директор МБУК «ЦБС г.Рязани» предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.8. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит сбор, обработка, хранение и использование персональных данных пользователей, определяются должностными инструкциями.

3.9. Срок хранения персональных данных пользователя библиотекой – в течение двух лет с момента последней перерегистрации читателя. Читательские формуляры хранятся в библиотеке 2 года, регистрационная картотека – 2 года. По истечении срока хранения персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка) уничтожаются в установленном порядке.

#### **4. Права пользователей**

4.1. 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 читателя 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, читатель вправе обжаловать действия или бездействие библиотеки в уполномоченный орган 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.

## **5. Обязанности библиотеки**

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

Руководитель структурного подразделения, осуществляющего обработку персональных данных, определяет лиц, ответственных за сохранность, целевое использование, защиту персональных данных и программного обеспечения, в том числе от несанкционированного доступа посторонних лиц, а также от случайной утраты или несанкционированного уничтожения персональных данных.

Доступ к компьютерам, на которых установлена автоматизированная информационная система персональных данных, работников, не допущенных к работе с персональными данными, должен быть исключен, а компьютер - защищен аппаратными и программными средствами защиты от несанкционированного использования.

5.2. Библиотека обязана обеспечивать конфиденциальность персональных данных пользователей. В случае разглашения персональных данных пользователя без его согласия пользователь вправе требовать от библиотеки разъяснений.

5.3. Библиотека осуществляет распространение персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.4. Библиотека обязана сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении пользователя (или его законного представителя) в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса. Запрос должен содержать номер основного документа удостоверяющего личность пользователя (или его законного представителя), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись пользователя (или его законного представителя). Информация об обрабатываемых персональных данных, возможность ознакомления с ними предоставляются библиотекой пользователю безвозмездно и в доступной форме, не содержащей персональные данные, относящиеся к другим пользователям.

5.5. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, заблокировать его персональные данные по предоставлению пользователем 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.

5.6. 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.

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

5.8. 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).

5.9. По истечении двух 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) и запись 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, либо после уведомления пользователя о составлении в отношении него протокола об административном правонарушении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Ответственность работников библиотеки**

6.1. Защита прав пользователей, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных пользователя, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального ущерба.

6.2. В случае нарушения норм, регулирующих получение, обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных пользователя работниками библиотеки и иными лицами, они несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.