

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
КИЦ МАУ «Культура» г. Урай  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об обработке и защите персональных данных пользователей библиотек  
Культурно-исторического центра  
муниципального автономного учреждения «Культура»

г.Урай, 2019

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение об обработке и защите персональных данных пользователей библиотек (далее – Положение) культурно-исторического центра Муниципального автономного учреждения культуры «Культура» города Урай (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией 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», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи», Положением «Об особенностях обработки персональных данных без использования средств автоматизации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 607, Постановлением Федеральной службы государственной статистики «Об утверждении статистического инструментария для организаций культуры, искусства и кинематографии», Положением Учреждения и Правилами пользования библиотеками Учреждения.
- 1.2. Положение регулирует правоотношения между Учреждением и физическим лицом, являющимся пользователем Учреждения, возникающие в процессе сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменения), использования, обезличивания, блокировки и уничтожения его персональных данных, который осуществляется с использованием средств автоматизации и (или) без использования таких средств с целью учета последних, в процессе выдачи во временное пользование фондовых книг, периодики, электронных документов для их сохранности и использования.
- 1.3. Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных пользователей библиотек Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности, предоставленных пользователями сведений.
- 1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав пользователей библиотек Учреждения при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, обеспечение прав и выполнение обязанностей Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Положение Учреждения.
- 1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
  - **персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю библиотек), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон, образование, профессия, другая информация;
  - **субъект персональных данных** - собственник персональных данных, т.е. физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяемо с помощью персональных данных;
  - **оператор персональных данных** - 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 и содержание обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
  - **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 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;
- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное соблюдение оператором или иным лицом, получившим доступ к персональным данным, требования не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;
- **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. Принципы обработки персональных данных пользователей**

Обработка персональных данных пользователей библиотек КИЦ должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

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

3.1. Сбор персональных данных пользователей осуществляется Учреждением с целью:

- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального их обслуживания;
- обеспечения сохранности имущества Учреждения, в том числе библиотечного фонда, а также для рассмотрения претензий Учреждения к пользователю библиотечных услуг и совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении

субъекта персональных данных при нарушении им правил пользования библиотекой или нанесения материального ущерба;

- обеспечения представления государственной статистической отчетности, предусмотренной Постановлением Федеральной службы государственной статистики «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии» от 11.07.2005 № 43;
- статистического учёта пользователей библиотек;
- соблюдения Правил пользования библиотекой.

3.2. Персональные данные пользователей библиотек Учреждения обрабатываются на основании ст. 5 и ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 7, 9, 12, 13 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», ст. 6 и ст. 7 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры № 105-оз «О регулировании отдельных вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» от 28.10.2011 г. с письменного согласия пользователя (его законного представителя), подтверждаемого его подписью;

#### **4. Источники персональных данных пользователей**

4.1. Источниками персональных данных пользователей являются:

- регистрационная карточка (поручительство за детей до 14 лет) на бумажном носителе, электронная база данных пользователей, в которую на основании предъявленного документа вносятся персональные данные;
- формуляр пользователя – документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фонда библиотек, который заполняется работниками Учреждения.

4.2. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в регистрационную карточку, электронную базу данных пользователей:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан)
- дата рождения;
- статус(рабочий, служащий, пенсионер, школьник, учащийся или студент)
- место работы /учебы;
- занимаемая должность;
- адрес постоянной регистрации (согласно паспорта)
- адрес фактический (место проживания);
- контактные телефоны, e-mail.

4.3. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в регистрационную карточку «Поручительство за детей (до 14 лет), читателей библиотек», электронную базу данных пользователей:

- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения;
- детский сад/школа, класс;
- фамилия, имя, отчество родителей/законных представителей;
- место работы и занимаемая должность родителей/законных представителей;
- домашний адрес (по регистрации и фактический) родителей/законных представителей;
- контактные телефоны, e-mail родителей/законных представителей.

4.4. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в формуляр пользователей:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;

- место учебы (если учится);
  - занимаемая должность.
- 4.5. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в формуляр пользователей до 14 лет:
- фамилия, имя отчество ребёнка;
  - детский сад/школа, класс.
- 4.6. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению и не могут быть использованы Учреждением или его работниками для целей, не перечисленных в п.3.1. настоящего Положения.
- 4.7. Разглашение персональных данных пользователей ли 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.
- 4.8. Список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей библиотек, утверждается приказом директора.

### **5. Обработка персональных данных пользователей**

- 5.1. Источники персональных данных пользователей на бумажном носителе хранятся:
- в кабинете заведующего обособленным структурным подразделением – в специальных боксах (сейфах) под ключ (регистрационная карточка);
  - в отделе обслуживания пользователей – оборудованная кафедра (формуляр).
- 5.2. Источники персональных данных пользователей в электронном виде хранятся:
- в локальной базе данных компьютера
- 5.3. Работники, обслуживающие пользователей вправе передавать персональные данные пользователя администрации Учреждения в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Директор библиотеки может передавать персональные данные пользователя третьим лицам, только на основании их письменного запроса (Приложение 5), если это необходимо в целях предупреждения жизни здоровья пользователя, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством.
- 5.5. При передаче персональных данных пользователя работник, обслуживающий пользователя, директор библиотеки в письменном виде 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 подтверждения соблюдения этого условия.
- 5.6. Иные права, обязанности работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются должностными инструкциями.
- 5.7. Все сведения о передаче персональных данных пользователей библиотек учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, её получившими, в «Журнале учёта, передачи персональных данных пользователей библиотек» (Приложение 6), местом хранения является Центральная библиотека, кабинет администрации Учреждения.
- 5.8. Срок обработки персональных данных пользователей – три года с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки источники персональных данных (регистрационная карточка, формуляр, запись в электронной базе данных) удаляются по «Акту об уничтожении персональных данных пользователей библиотек» (Приложение 4). Если пользователь имеет задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов библиотек, Учреждение оставляет за собой право

на сохранение его персональных данных до погашения задолженности. В случае прямого отказа пользователя от услуг Учреждения и отзыва согласия на обработку его персональных данных, формуляр и регистрационная карточка хранятся в течение 3 лет с момента последней перерегистрации, а записи в электронной базе данных пользователей уничтожаются.

5.9. Уточнение персональных данных производится путем изменения данных в электронной базе с последующей распечаткой на новый бумажный носитель (регистрационную карточку, формуляр). При необходимости изменяется небольшой объем персональных данных на бумажном носителе (класс учебного заведения, или фамилию пользователя), такая замена может быть произведена путем вымарывания устаревших данных и занесения новых.

## **6. Права пользователей**

6.1. При обращении в Учреждение пользователь имеет право на получение следующей информации:

- подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые Учреждением;
- 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 (3 года);
- сведения о том, какие юридические последствия для пользователя может повлечь за собой обработка его персональных данных.

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

6.3. Если пользователь считает, что Учреждение 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 Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

## **7. Обязанности Учреждения в отношении обработки персональных данных пользователей**

7.1. Учреждение при обработке персональных данных пользователей 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.

7.2. Учреждение осуществляют передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации

7.3. Учреждение обязано сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении пользователя в течение 3 рабочих дней от даты получения запроса.

7.4. Учреждение обязано внести по требованию пользователя необходимые изменения, заблокировать его персональные данные по предоставлению сведений, подтверждающих, что персональные данные этого пользователя являются неполными, устаревшими,

недостовверными незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Учреждение уведомляет пользователя или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого читателя были переданы

- 7.5. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Учреждение при обращении или по запросу читателя осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему пользователю, с момента такого обращения на период проверки.
- 7.6. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Учреждение на основании документов, представленных пользователем или его законным представителем, уточняет персональные данные и снимает их блокирование.
- 7.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными, Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязано уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение уведомляет пользователя или его законного представителя
- 7.8. По истечении трех лет с момента последней перерегистрации пользователя Учреждение прекращает обработку персональных данных, уничтожает (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) его персональные данные в электронной базе пользователей и на бумажном носителе (формуляр, регистрационная карточка). Уничтожение и обезличивание персональных данных производятся только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае, персональные данные блокируются, уничтожаются и обезличиваются только после снятия задолженности.

## **8. Ответственность Учреждения и его сотрудников**

- 8.1. Согласно ст. 24 Федерального Закона «О персональных данных» на лиц, виновных в нарушении его требований, возлагается гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством Российской Федерации ответственность.
- 8.3. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований действующего законодательства в области защиты персональных данных является личная ответственность каждого работника Учреждения, имеющего доступ к персональным данным пользователей в соответствии со своими полномочиями, за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый работник Учреждения, непосредственно работающий с источниками персональных данных и своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных, как на бумажных, так и на электронных носителях и своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных, несет персональную ответственность за соблюдение норм Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 8.4. Ответственность за неинформирование, или несвоевременное информирование работников Учреждения о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленной действующим законодательством, несет директор Учреждения.
- 8.5. Ответственность за неинформирование, или несвоевременное информирование работников обособленного структурного подразделения, имеющих доступ к персональным данным пользователей, о порядке работы с персональными данными непосредственно на рабочем месте несет заведующий обособленным структурным подразделением Учреждения.

Перечень должностей работников, имеющих доступ  
к персональным данным пользователей библиотек  
КИЦ МАУ «Культура» г. Урай

Директор.

Заместитель директора.

Заведующие обособленными структурными подразделениями.

Заведующие отделами, секторами.

Главные библиотекари, библиотекари.

Главные библиографы, библиографы.



Форма обязательства о неразглашении персональных данных  
пользователей библиотек КИЦ МАУ «Культура» г. Урай

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение, должность),

ознакомлен с «Положением об обработке и защите персональных данных пользователей библиотек КИЦ МАУ «Культура» г. Урай, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**Регистрационная карточка пользователя библиотек  
КИЦ МАУ «Культура» г. Урай**

№ \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

подтверждаю, что я ознакомлен(-на) и полностью согласен с условиями оказания мне библиотечных услуг в библиотеках КИЦ, изложенными в «Правилах пользования библиотеками Культурно-исторического центра МАУ «Культура». Я согласен(-на) с тем, что библиотека может отказать мне в обслуживании в случае их нарушения. Я согласен (-на) с тем, что библиотека вправе напомнить мне о взятых на дом изданиях путем телефонных звонков, почтовых отправлений и Интернета.

Я даю свое согласие на обработку, хранение и уничтожение моих персональных данных, указанных в настоящей Регистрационной карточке. Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, либо до истечения трехлетнего срока с момента последней перерегистрации.

На информационную рассылку по E-mail , телефону согласен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Образец оборотной части

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место работы/учебы \_\_\_\_\_

Домашний адрес (по регистрации/паспорту) \_\_\_\_\_

Домашний адрес (фактический) \_\_\_\_\_

Контактные телефон (ы) \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Образец лицевой части

**Регистрационная карточка пользователя  
« Поручительство за детей (до 14 лет), пользователей библиотек»**

**Поручительство за детей (до 14 лет), пользователей библиотек** КИЦ МАУ «Культура» г. Урай № \_\_\_\_\_

Прошу записать сына/дочь \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О ребёнка)

\_\_\_\_\_ года рождения \_\_\_\_\_ д\с/школа \_\_\_\_\_ класс, в библиотеку

Ручаюсь за своевременное возвращение им (ею) книг.

В случае порчи или потери книг я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей)

\_\_\_\_\_ обязуюсь возместить ущерб согласно «Правилам пользования библиотекой»

Подтверждаю, что я ознакомлен (а) и полностью согласен (а) с условиями оказания моему ребенку библиотечных услуг. Даю свое согласие на обработку, хранение и уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в настоящем поручительстве.

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, либо до истечения трехлетнего срока с момента последней перерегистрации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Образец оборотной части

**Данные о поручителе**

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Домашний адрес (по регистрации/паспорту) \_\_\_\_\_

Домашний адрес (фактический) \_\_\_\_\_

Контактные телефон(ы) \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор КИЦ МАУ «Культура» г. Урай  
\_\_\_\_\_ А.И. Примак  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Образец запроса на предоставление персональных данных пользователей услуг  
библиотек КИЦ МАУ «Культура» г. Урай**

Запрос № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Наименование обособленного структурного подразделения (отдела обслуживания ЦГБ) или учреждения, направляющего запрос на предоставление персональных данных пользователя.
2. Цель предоставления персональных данных пользователя \_\_\_\_\_
3. Перечень предоставляемых персональных данных пользователя библиотек  
(необходимое подчеркнуть):
  - ФИО
  - Дата рождения
  - Адрес
  - Профессия, образование
  - Контактный телефон

Дата исполнения запроса « \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО исполнителя

Подпись исполнителя запроса

**Журнал учёта, передачи персональных данных пользователей библиотек**

Дата, № входящего письменного запроса	Наименование библиотеки, отдела обслуживания КИЦ, из которого поступил запрос	Цель предоставления персональных данных	Дата, № исходящего письма по выполненному запросу	Дата, № подтверждения о том, что полученные сведения использовались исключительно в целях, обозначенных в письменном запросе