

УТВЕРЖДЕНО

Директор МУ Сивинский ЦКД

А.Н. Байдина

Приказ от 31.03.2025 г. № 46



Положение
о защите персональных данных пользователей и посетителей
МУ Сивинский ЦКД и его структурных подразделений

1. Общие положения

- 1.1. Положение о защите персональных данных пользователей и посетителей МУ Сивинский ЦКД и его структурных подразделениях (далее – МУ Сивинский ЦКД) разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных пользователей библиотек и посетителей КДУ в МУ Сивинский ЦКД.
- 1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение прав пользователей и посетителей МУ Сивинский ЦКД на конфиденциальность персональных данных.
- 1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон, образование, профессия, другая информация;
 - **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 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.
- **оператор** - 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 обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящего Положения Оператором признается МУ Сивинский ЦКД.

2. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. Сбор персональных данных в МУ Сивинский ЦКД осуществляется с целью:

- исполнения требований законодательства РФ;
- статистического учета работы;
- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей и посетителей, организации индивидуального и массового обслуживания, организации работы клубных формирований;
- соблюдения Правил пользования библиотеками.

2.2. Персональные данные обрабатываются с письменного согласия пользователя и/или посетителя (или его законного представителя), подтверждаемого его собственноручной подписью.

2.3. Персональные данные пользователей и посетителей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы МУ Сивинский ЦКД или его работниками для целей, не перечисленных в п. 2.1. настоящего Положения.

2.4. Разглашение персональных данных пользователей или их части допускается только в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.5. Обработка персональных данных пользователей и посетителей без их согласия осуществляется в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными.
- по требованию полномочных органов в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- обработка осуществляется на основании законодательства РФ, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора.
- обработка осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.6. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковой.

2.7. Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей и посетителей утверждается приказом директора МУ Сивинский ЦКД.

3. Источники персональных данных

3.1. Источниками персональных данных пользователей являются:

- **формуляр пользователя** (читателя) библиотеки – документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из библиотечного фонда, который заполняется работниками библиотеки.
- **регистрационная карточка пользователя** библиотеки на бумажном носителе и/или электронная база пользователей, в которую на основании предъявленного документа вносятся персональные данные;
- **согласие на обработку персональных данных** участника массового мероприятия, на бумажном носителе и/или электронная база, в которую вносятся (хранятся) персональные данные по форме, установленной положением о проведении мероприятия, положением и заверенном подписью пользователя или посетителя (участника массового мероприятия) собственноручно.

3.2. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в формы, указанные в п.3.1:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- паспортные данные (серия, номер, дата и орган, выдавший документ);
- образование;
- место работы /учебы;
- профессия, занимаемая должность;
- адрес регистрации по месту жительства и фактический адрес места жительства;
- контактные телефоны, e-mail

3.3. Перечень персональных данных для детей до 14 лет, которые могут быть внесены в формы, указанные в п. 3.1:

- фамилия, имя (отчество);
- год рождения;
- детский сад/школа, класс;
- фамилия, имя, отчество родителей/законных представителей;
- паспортные данные родителей/законных представителей;
- место работы и занимаемая должность родителей/законных представителей;
- адрес регистрации по месту жительства и фактический адрес места жительства родителей/законных представителей;
- контактные телефоны, e-mail родителей/законных представителей

3.4. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в читательский формуляр пользователей библиотек:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- место учебы (если учится);
- занимаемая должность;

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

- фамилия, имя (отчество);
- год рождения
- детский сад/школа, класс.

4. Обработка персональных данных

- 4.1. Источники персональных данных пользователей на бумажном носителе хранятся: в обособленном структурном подразделении (отделе структурного подразделения) – в специальных боксах (столах, шкафах, кафедрах выдачи, сейфах), запирающихся на ключ;
- 4.2. Работники, вправе передавать персональные данные пользователя/посетителя администрации МУ Сивинский ЦКД в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, а также в случаях, установленных законодательством РФ.
- 4.3. Если пользователь библиотеки имеет задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из библиотечного фонда, библиотека оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до погашения задолженности. В случае прямого отказа пользователя от услуг библиотек и отзыва согласия на обработку его персональных данных, формуляр и регистрационная карточка хранятся в течение пяти лет с момента последней перерегистрации, а персональные данные пользователя в электронной базе пользователей уничтожаются.
- 4.4. Уточнение персональных данных пользователей библиотек производится путем обновления или изменения данных на бумажном носителе – регистрационной карточке, читательском формуляре. Такая замена может быть произведена путем вымарывания устаревших данных и занесения новых (в т.ч. в электронной базе данных с последующей распечаткой на новый бумажный носитель - регистрационную карточку, формуляр пользователя).

- 4.5. Срок обработки персональных данных:
- Для пользователей библиотек - в течение 5 лет с момента последней перерегистрации пользователя;
 - Для посетителей мероприятий библиотек и КДУ - до отзыва, или даты, указанной в согласии на обработку персональных данных, если иное не оговорено соответствующими положениями.
- 4.6. По истечении срока обработки источники персональных данных (регистрационная карточка, формуляр пользователя, формы согласий на обработку персональных данных, сведения в электронной базе данных) уничтожаются.

5. Права пользователей и посетителей

- 5.1. Права пользователей и посетителей МУ Сивинский ЦКД:
- получение сведений о наличии его персональных данных;
 - ознакомление с такими персональными данными;
 - информацию о целях и сроках их обработки;
 - получение сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ.
- 5.2. Пользователь/посетитель вправе требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
- 5.3. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, пользователь/посетитель должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Третье лицо, предоставляющее персональные данные пользователя, должно обладать согласием субъекта на передачу персональных данных оператору. Оператор обязан получить подтверждение от третьего лица, передающего персональные данные пользователя/посетителя о том, что персональные данные передаются с его согласия.

6. Обязанности оператора в отношении обработки персональных данных пользователей и посетителей

МУ Сивинский ЦКД:

- 6.1. 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.
- 6.2. Осуществляет передачу персональных данных только в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ.
- 6.3. Сообщает пользователю/посетителю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставляет возможность

ознакомления с ними при обращении в течение трех рабочих дней от даты получения запроса.

- 6.4. Вносит по требованию пользователя/посетителя необходимые изменения, блокирует его персональные данные по предоставлению сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
- 6.5. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным в связи с исполнением своих трудовых обязанностей:
- обеспечивают хранение информации, содержащей персональные данные, исключающее доступ к ним третьих лиц;
 - в отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные пользователя/посетителя;
 - при уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, при увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным пользователей, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные другому лицу, имеющему доступ к персональным данным;
 - допуск к персональным данным других сотрудников, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.
- 6.6. По истечении 5 лет с момента последнего уточнения персональных данных (перерегистрации) пользователей библиотек прекращает обработку персональных данных, уничтожает его персональные данные на бумажных носителях (регистрационную карточку, формуляр пользователя) и/или в электронной базе пользователей. Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае, персональные данные блокируются и уничтожаются только после погашения задолженности.
- 6.7. Прекращает обработку персональных данных посетителей массовых мероприятий, уничтожает их персональные данные на бумажных носителях с даты отзыва, или даты, указанной в согласии на обработку персональных данных, если иное не оговорено соответствующими положениями о проведении мероприятий.

7. Ответственность оператора и работников

- 7.1. На лиц, виновных в нарушении требований Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», возлагается гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством РФ ответственность.
- 7.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований действующего законодательства РФ в области защиты персональной информации является личная ответственность каждого работника МУ Сивинский ЦКД, имеющего доступ к персональным данным в соответствии со своими полномочиями, за

7.3. Ответственность за неинформирование, или несвоевременное информирование работников МУ Сивинский ЦКД о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленной действующим законодательством, несет директор или назначенное им ответственное лицо. Доказательством своевременного информирования в этом случае является личная подпись работника в приказе, определяющем перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным пользователей, листе ознакомления с настоящим Положением, а также в их должностной инструкции.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(дата, подпись, расшифровка)