



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О персональных данных пользователей МРБУК «СМЦБ»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных пользователей МРБУК «СМЦБ» (далее-Положение) регулирует правоотношения между Муниципальным районным бюджетным учреждением культуры «Сальская межпоселенческая центральная библиотека» (далее – МРБУК «СМЦБ») и ее пользователями, возникающие в процессе обработки их персональных данных, и направлено на соблюдение прав пользователей библиотеки при обработке персональных данных, на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными работников, заключивших трудовой договор с МРБУК «СМЦБ».

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих законодательных и нормативных документов:

-Конституция Российской Федерации;

-Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 11.06.2021);

-Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с последними изменениями, внесенными Федеральным законом от 31.12.2017 № 498-ФЗ (ред. 19), начало действия данной редакции закона – 30.06.2018 года;

-Федеральный закон от 30.12.2022 № 519 (от 14.07.2022 №266 – ФЗ) «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных».

-Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологий и о защите информации»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке».

1.4. Обработка персональных данных пользователей осуществляется с целью:

- исполнения Постановления 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»;

-обеспечения защиты прав пользователей при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

-повышения оперативности и качества информационного и библиотечного обслуживания, организации дифференцированного и индивидуального обслуживания;

- обеспечение сохранности библиотечного имущества в соответствии с правилами пользования библиотекой;

1.5. Пользователи могут ознакомиться с настоящим положением на веб-сайте библиотеки <https://biblio-salsk.kulturu.ru/>

1.6. Работники библиотеки должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

## II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

- **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;
- **пользователь библиотеки** – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;
- **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 обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
- **обработка персональных данных** – действия (операции) или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
- **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу 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 оператором в целях принятия решения 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 и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации 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;
- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в

соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- **документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Источником персональных данных служат:

- регистрационная карточка читателя;
- читательские формуляры.

2.3. Перечень персональных данных пользователя библиотеки, вносимых в регистрационную карточку пользователя:

- фамилию, имя, отчество;
- год рождения;
- вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя (серия, номер);
- дата выдачи документа;
- наименование учреждения, выдавшего документ;
- сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания;
- контактный телефон;
- электронный адрес (e-mail);
- сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.);
- место работы/учёбы;
- должность.

2.4. Перечень персональных данных пользователя библиотеки, вносимых в читательский формуляр, включает:

- фамилию, имя, отчество;
- год рождения;
- сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания;
- контактный телефон;
- электронный адрес (e-mail);
- сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.);
- место работы/учёбы;
- должность.

### **III. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ.**

3.1. Обработка персональных данных пользователей библиотеки включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3.2. Персональные данные пользователей библиотеки обрабатываются на основании ст. 22.1 и ст. 22.2 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя в формуляре.

3.3. Право доступа к персональным данным пользователей МРБУК «СМЦБ» имеют:

- директор библиотеки;
- методический отдел (заведующий отделом, ведущий методист, методисты всех категорий)
- зав. отделом обслуживания;
- зав. информационно-библиографического отдела;

- ведущий библиотекарь отдела обслуживания;
  - специалист по кадрам.
- 3.4. Право доступа к персональным данным пользователей Сальской межпоселенческой центральной библиотеки имеют:
- работники информационно-библиографического отдела (зав. информационно-библиографического отдела, ведущий библиограф, библиографы всех категорий);
  - работники отдела обслуживания (ведущие библиотекари, библиотекари всех категорий);
  - работники сектора отдела обслуживания (зав. сектора отдела обслуживания, библиотекари всех категорий);
- 3.5. Право доступа к персональным данным пользователей в отделах МРБУК «СМЦБ» сельских поселений имеют:
- заведующие отделами МРБУК «СМЦБ» сельских поселений;
  - библиотекари всех категорий отделов МРБУК «СМЦБ» сельских поселений.
- 3.6. Персональные данные пользователей библиотеки на бумажных носителях (читательские формуляры) хранятся:
- отдел обслуживания - в специальных шкафах, закрывающихся на ключ;
  - методический отдел – в специальном шкафу отдела обслуживания, закрывающемся на ключ;
  - информационно-библиографический – в специальном шкафу, закрывающемся на ключ.
- 3.7. Персональные данные пользователей библиотеки на бумажных носителях (регистрационная карточка читателя) хранятся:
- МРБУК «СМЦБ» - в отдельном помещении, закрывающемся на ключ.
  - сельские отделы МРБУК «СМЦБ» - в специальном шкафу, закрывающемся на ключ.
- 3.8. Заведующий отделом обслуживания вправе передавать работникам отделов библиотеки персональные данные пользователей только в объеме необходимом для исполнения ими функциональных обязанностей в соответствии с их должностными инструкциями, а также в других случаях, установленных законодательством РФ.
- 3.9. Директор библиотеки может передавать персональные данные пользователей третьим лицам только на основании их письменного запроса, если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователей и иных случаях, установленных действующим законодательством.
- 3.10. При передаче персональных данных пользователей, заведующий отделом обслуживания и директор библиотеки в письменном виде предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что полученные сведения могут быть использованы ими лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют письменного подтверждения о соблюдении этого условия.
- 3.11. Иные права, обязанности, действия работников библиотеки, в функциональные обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются их должностными инструкциями.
- 3.12. В связи с необходимостью осуществления контроля по предоставлению библиотечно – информационных услуг пользователям МРБУК «СМЦБ» имеют право доступа к персональным данным пользователей МРБУК «СМЦБ» работники методического отдела (зав. методическим отделом, ведущий методист, методисты всех категорий), зав. информационно-библиографическим отделом, в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 3.13. В связи с необходимостью осуществления внутреннего контроля защиты персональных данных в МРБУК «СМЦБ» имеют право доступа к персональным данным пользователей МРБУК «СМЦБ»: зав. отделом обслуживания, зав. информационно-библиографического отдела, ведущий библиотекарь отдела обслуживания, специалист по кадрам, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.14. Персональные данные пользователя являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотекой или её сотрудниками для целей, не перечисленных в п. 3.3.-3.5. настоящего Положения.

3.15. Персональные данные пользователей ежегодно обновляются путем уточнения при перерегистрации при первом посещении библиотеки в год.

В случае изменения персональных данных библиотека производит корректировку персональных данных пользователя.

3.16. Срок обработки персональных данных библиотекой – до прямого отказа читателя от пользования библиотекой, подтверждаемого его письменным заявлением, либо в течение 5 (пяти) лет с момента последней перерегистрации читателя.

3.17. Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолжности перед библиотекой. В противном случае персональные данные блокируются и уничтожаются только после снятия задолжности.

3.18. По истечении срока обработки персональные данные пользователей на бумажном носителе (читательские формуляры, регистрационная карточка читателя) уничтожаются путем shredding или другими способами (утилизация, сжигание).

3.19. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией по уничтожению персональных данных, по факту уничтожения персональных данных пользователей составляется акт, утвержденный директором учреждения.

3.20. Акты на уничтожение персональных данных пользователей библиотеки хранятся у зав. отделом обслуживания 3 года.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

4.1. Работники, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

4.2. Работодатель за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

4.3. Внутренний контроль за работой по обеспечению безопасности персональных данных осуществляется комиссией по проведению контроля защиты персональных данных.

#### **V. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.**

5.1. МРБУК «СМЦБ» при обработке персональных данных принимает необходимые организационные меры для защиты их от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, распространения, а также от иных неправомерных действий.

5.2. МРБУК «СМЦБ» осуществляет передачу персональных данных пользователей третьим лицам только в соответствии с действующим законодательством РФ и п.п. 3.3.-3.5. настоящего Положения.

5.3. МРБУК «СМЦБ» обязано по требованию пользователя внести необходимые изменения в персональные данные, а также уничтожить его персональные данные при предоставлении сведений, подтверждающих, что персональные данные 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.

5.4. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними библиотека при обращении или по запросу пользователя осуществляет блокирование его персональных данных с момента такого обращения на период проверки.

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

5.6. 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.

5.7. В случае прямого отказа пользователя от услуг библиотеки, либо по истечении 5 (пяти) лет с момента последней перерегистрации пользователя библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает в присутствии пользователя (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (читательский формуляр, регистрационная карточка читателя) 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.

## **VI. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. С целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в библиотеке реализуются необходимые меры по защите от неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий.

6.2. Основные организационные меры включают в себя:

- определение перечня персональных данных, подлежащих защите;
- определение политики обработки и защиты персональных данных;
- установление правил доступа к персональным данным;
- назначение ответственных за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;
- учет и надежное хранение носителей персональных данных.

## **VII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ**

7.1. Пользователь библиотеки имеет право на получение следующей информации при обращении в библиотеки:

- 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;
- какие юридические последствия для пользователя может повлечь за собой обработка их персональных данных.

7.2. Пользователь вправе требовать от Библиотеки уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.3. Если пользователь считает, что библиотека, осуществляя обработку его персональных данных, нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие библиотеки в уполномоченных органах по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных в Библиотеке незамедлительно принимаются меры по установлению и устранению выявленных нарушений. В случае невозможности устранить допущенные нарушения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления нарушений, персональные данные уничтожаются. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Библиотека уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя.

7.5. Пользователи библиотеки обязаны предоставлять сотрудникам отдела, которым он пользуется, свои персональные данные для выполнения основных функций библиотеки и реализации целей, обозначенных в 2.3.-2.4. настоящего Положения.

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Защита прав пользователей, установленных действующим законодательством РФ и настоящим Положением, осуществляется судом, в целях пересечения неправомерного использования персональных данных читателя, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального ущерба.

8.2. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных пользователя библиотекой и иными лицами, они несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотрительную законодательством Российской Федерации ответственность.