

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления культуры
Администрации Таврического муниципального
района Омской области

С.В.Сумская

С.В.Сумская

УТРЕРЖДЕНО

Приказом Директора МУК «ТЦМБ
им.Рябинина К.А.» Таврического
муниципального района Омской области
№ 04 от 10 января 2023 года



Изменение личных, социальных, имущественных положений, семейных
процессов, доходы, другая информация;
обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными:
получение, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление), изменение
и (или) блокирование, распространение (в том числе передача), обезличивание, удаление;
уничтожение персональных данных;

распространение персональных данных в целях, не противоречащих законодательству
о персональных данных, определенным лицу или группе лиц (передача персональных данных или их
извлечение с персональными данными из хранилища третьим лицам, в том числе
бездокументарным способом, в срочном порядке, информационной, развлекательной
и иной деятельности, телекоммуникационной сети, или предоставление доступа
персональных данных каким-либо иным способом);

использование персональных данных для целей, не противоречащих законодательству о
персональных данных.

ПОЛОЖЕНИЕ

по обработке персональных данных пользователей муниципального учреждени культуры

«ТАВРИЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ РЯБИНИНА К.А.»
ТАВРИЧЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(МУК «ТЦМБ им. Рябинина К.А.»)

Изменение персональных данных - действия, в результате которых изменяются
характеристики, состав и (или) содержание персональных данных в информационной системе, проводимые
данными лицами в результате которых уничтожение или обезличивание персональных данных не является
изменением.

Обработка персональных данных - действия, в результате которых осуществляется
извлечение, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление), изменение
и (или) блокирование персональных данных в информационной системе, проводимые
лицами.

Информационная система персональных данных - информационная система
представляющая собой совокупность персональных данных, хранящихся в базе данных
в таком виде, что с помощью специальной техники и специальных средств, позволяющих получать
информацию из такой системы, возможно ее использование для определения лица, без
использования таких средств.

Обработчик персональных данных - государственный орган, муниципальное либо
общественное и (или) частное лицо, осуществляющее обработку персональных данных, а также
специализированное подразделение обработки персональных данных.

б. Настоящее Положение не распространяется на обработку персональных данных
лицами в качестве кадрового учета библиотеки. Обработка личных данных персонала
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе обработки, сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных Пользователей муниципального учреждения культуры «Таврическая центральная межпоселенческая библиотека имени Рябинина К.А.» (далее Библиотека)

1.2. Настоящее «Положение по обработке персональных данных Пользователей муниципального учреждения культуры «Таврическая центральная межпоселенческая библиотека имени Рябинина К.А.» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29 декабря 1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.3. Цель обработки персональных данных – установить унифицированные правила сбора и обработки персональных данных Пользователей библиотек, обеспечить их сохранность и защиту.

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;

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 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 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;

оператор персональных данных – государственный орган, юридическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

1.5. Настоящее Положение не распространяется на обработку персональных данных в процессе кадрового учета Библиотеки. Обработка персональных данных работниками

Библиотеки осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» с учетом требований трудового законодательства.

1.6. Обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации.

2. Особенности обработки персональных данных Пользователей в библиотеке.

2.1. Обработка персональных данных Пользователей библиотек осуществляется с целью:
-обеспечения сохранности документного фонда библиотек и другого библиотечного имущества.

-повышения оперативности и качества обслуживания Пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального их обслуживания, а также соблюдения Правил пользования библиотекой;

-соблюдения библиотекой правил оказания услуг связи на основании ст. 53 и ст. 64 Федерального закона от 7 июля 2003 г. № 126 ФЗ «О связи» (с изменениями от 23 декабря 2003 г., 22 августа, 2 ноября 2004 г., 9 мая 2005 г., 2 февраля, 3 марта, 26 июля, 29 декабря 2006 г., 9 февраля, 24 июля 2007 г., 29 апреля 2008 г.);

-исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11 июля 2005 г. N 43 (с изменениями от 20 июня 2006 г.) "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. 5 и ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с их письменного согласия, что должно быть подтверждено их собственноручной подписью, либо подписью законного представителя Пользователя в Формуляре, Согласии и Поручительстве.

2.3. Источником персональных данных при записи в Библиотеку служит Формуляр читателя, Согласие и Поручительство, удостоверяемые собственноручной подписью Пользователя, или подписью законного представителя Пользователя. Формуляр читателя, Согласие, Поручительство заполняются библиотекарем по предъявлению паспорта или другого документа, удостоверяющего личность и место жительства (регистрацию), дети и подростки до 14 лет после оформления поручительства по документам, удостоверяющим личность их законных представителей.

2.4. 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.

2.5. Для осуществления мероприятий по организации и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке руководителем Библиотеки назначается сотрудники и/или структурное подразделение, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных. Ответственным подразделениям и сотрудникам за обеспечение безопасности персональных данных необходимо это зафиксировать в должностной инструкции и в документе о неразглашении конфиденциальной информации.

2.6. Перечень персональных данных, вносимых в Формуляр читателя, Согласие, Поручительство:

Формуляр читателя

№ _____ № _____ № _____

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Год рождения _____

Место работы _____

Образование

Телефон _____

Домашний адрес _____

Паспорт, серия _____

Персональные данные записаны с моего согласия

Правила библиотеки обязуюсь выполнять _____

Подпись _____

Дата Записи _____

2.7. Персональные данные Пользователей на бумажном носителе (Формуляр читателя, Согласие и Поручительство) хранятся в отделе по работе с читателями, центре правовой и социальной информации, центральной детской библиотеке (далее Отделы) в специально оборудованных кафедрах.

2.8. Право доступа к персональным данным Пользователей имеют:

- директор Библиотеки;
- заместитель директора по работе с детьми;
- заведующие отделами, заведующие секторами;
- библиотекари Отделов работающих с пользователям;
- сотрудники Библиотеки, имеющие доступ к персональным данным (в процессе обслуживания Пользователей, под персональную ответственность о неразглашении информации);

2.9. Персональные данные Пользователя уточняются ежегодно при первом посещении Пользователем Библиотеки в году, следующем за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных.

2.12. По завершению срока обработки, персональные данные на бумажном носителе (Формуляре читателя) уничтожаются.

2.10. Директор Библиотеки может передавать персональные данные Пользователя третьим лицам, только по письменному требованию и только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Пользователя, а также в случае составления в отношении пользователя протокола об административном нарушении в соответствии с действующим законодательством.

2.11. При передаче персональных данных Пользователя директор Библиотеки 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. Права Пользователей – субъектов персональных данных

3.1. Пользователь имеет право на получение при обращении в Библиотеку следующей информации:

- подтверждение факта обработки персональных данных Пользователя в Библиотеке, 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.

3.2. Обработка персональных данных в целях информирования Пользователя о новых библиотечно-информационных услугах, новых поступлениях литературы, проводимых массовых 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.

3.3. 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 уполномоченному органу по защите прав субъектов персональных данных или в соответствии с законодательством.

4. Обязанности библиотеки – оператора персональных данных

4.1. Библиотека при обработке персональных данных Пользователя принимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения их безопасности, защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

4.2. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном настоящим Положением, сообщить Пользователю или его законному представителю, информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при его обращении в течение десяти рабочих дней с момента получения запроса.

4.3. Библиотека обязана внести по требованию Пользователя или его законного представителя необходимые изменения в его персональные данные.

4.4. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Библиотека при обращении или по запросу Пользователя или его законного представителя осуществляет блокирование персональных данных Пользователя с момента такого обращения. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Библиотека на основании документов, представленных Пользователем или его законным представителем, уточняет персональные данные и снимает их блокирование.

4.5. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными, Библиотека в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента такого выявления, обязана устраниТЬ допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Библиотека в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента выявления неправомерности действий с персональными данными, обязана уничтожить персональные данные. Об устраниении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Библиотека уведомляет Пользователя или его законного представителя.

4.6. По истечении одного года с момента последней перерегистрации Пользователя Библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает (в случае прямого отказа от пользования Библиотекой) персональные данные Пользователя на Формуляре, Согласии и Поручительстве. 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.

4.7. Все сведения о передаче персональных данных Пользователей библиотеки учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими, в Журнале учета передачи персональных данных Пользователей

Дата, № входящ. письмен. запроса	Наименов. учреждения, из которого поступил запрос	Цель предоставл. персональн. данных	Дата и номер исходящего письма по выполненн. запросу	Дата, номер письменного подтверждения о том, что полученные сведения были использованы исключительно в целях, обозначенных в письменном запросе

5. Ответственность библиотеки и её сотрудников.

5.1. Согласно ст. 24 Федерального Закона «О персональных данных» на лиц, виновных в нарушении его требований, возлагается гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством РФ ответственность.

5.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований действующего законодательства в области защиты персональной информации является личная ответственность каждого сотрудника Библиотеки, имеющего доступ к персональным данным Пользователей в соответствии со своими полномочиями, за

нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый сотрудник Библиотеки, непосредственно работающий с источниками персональных данных на бумажных носителях и своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных несет единоличную ответственность за соблюдение норм закона «О персональных данных».

5.3. Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование сотрудников Библиотеки о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленных действующим законодательством, несет директор Библиотеки. Доказательством своевременного информирования в этом случае является личная подпись сотрудника в приказе, определяющем перечень лиц, имеющих допуск к персональным данным Пользователей и листе ознакомления с настоящим Положением.

5.4. Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование сотрудников структурного подразделения, имеющих доступ к персональным данным Пользователей, о порядке работы с персональными данными непосредственно на рабочем месте несет руководитель структурного подразделения. Доказательствами своевременного информирования сотрудников о порядке работы с персональными данными являются подпись сотрудника в его должностной инструкции, и подпись в листе ознакомления с Положением по обработке с персональных данных Пользователей, а также подписания Обязательства о неразглашении персональных данных Пользователей Библиотеки.

6. Порядок действий по предотвращению несанкционированного физического доступа к помещениям и оборудованию, на котором ведется обработка персональных данных Пользователей.

6.1. Все помещения Отделов работающих с Пользователями в нерабочее время библиотеки закрываются на ключ.

6.2. Персональные данные пользователей на Формуляре хранятся в закрытых кафедрах.

6.3. В случаях действий пользователей Библиотеки, результатом которых может стать получение несанкционированного доступа к персональным данным Пользователей (хулиганство, попытка проникнуть за кафедру библиотекаря, другие действия), сотрудник Библиотеки обязан незамедлительно закрыть кафедру, и сообщить о происшествии в администрацию или дежурному по Библиотеке.

7. Ответственность сторон

7.1. Защита прав Пользователей, установленных настоящим Положением и законодательством РФ, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных Пользователя, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального.

7.2. В случае нарушения норм Федерального закона «О персональных данных» Библиотека несет гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.3. При записи в Библиотеку Пользователь обязан предоставлять полную и достоверную информацию о своих персональных данных, а также информировать сотрудников Библиотеки о новых персональных данных (при изменении фамилии, места жительства и регистрации по месту пребывания, телефона и т.д.).

**АКТ № _____
об уничтожении персональных данных пользователей библиотеки**

Комиссия в составе:

(должность, фамилия, имя, отчество)

назначенная приказом директора библиотеки от "___" 201__ г. № ___,
составила настоящий акт в том, что за период с "___" 201__ г. по "___"
201__ г. подлежат уничтожению персональные данные пользователей
библиотеки на бумажных носителях – формуляре, Согласии, Поручительстве.

Председатель комиссии _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"___" 200__ г.

ПОРУЧИТЕЛЬСТВО

Прошу записать моего сына(мою дочь)

фамилия, имя

в Центральную детскую библиотеку.

Ручаюсь за своевременное возвращение книг. В случае порчи или потери книг, я,

фамилия, имя, отчество Поручителя

обязуюсь возместить ущерб согласно Правилам пользования библиотекой. В случае задержки книг – оплатить пени в размере 0-50 коп. (за 1 книгу) за каждый просроченный день. В случае задолженности не возражаю о напоминании по телефону.

Даю свое согласие на обработку персональных данных Пользователя и Поручителя.

Подпись _____

« ____ » 20 ____ г.

Домашний адрес и телефон _____

Место работы мамы _____

Рабочий, сотовый телефон мамы _____

Ф.И.О. папы _____

Место работы папы _____

Рабочий, сотовый телефон папы _____

Согласие составлено в соответствии с Федеральным законом РФ «О персональных данных»
27 июля 2006 г. № 152-ФЗ в библиотеке МУК «Гаврилов-Ямский район»
г. Гаврилов-Ямский, ул. Красная, 10, тел. 8-910-23-12-000

Данное соглашение действует с 20 __ г.

**Согласие
пользователя на обработку персональных данных**

Я _____

Даю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

Фамилия, имя, отчество

Год рождения

Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания

Паспортные данные

Сведения об образование

Место работы/учёбы

Должность

Телефон

Сотовый телефон (использовать только в случае информирования о новых библиотечно-информационных услугах, новых поступлениях литературы, напоминания о задолженности и проводимых библиотекой мероприятиях).

Обязуюсь своевременно возвращать книги. В случае порчи или потери книг, я, обязуюсь возместить ущерб согласно Правилам пользования библиотекой. В случае задержки книг в течении 3-х месяцев – оплатить пени в размере 0-50 коп. (за 1 книгу) за каждый просроченный день.

Согласие составлено на основании Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и Правил пользования МУК «Таврическая центральная межпоселенческая библиотека им. Рябинина К.А.»

Данное соглашение действует с «__» _____ 20__ г.

Дата _____

Подпись _____

В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Приложение №4

Формуляр читателя

№ _____ № _____ № _____

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Год рождения _____

Место работы _____

Образование _____

Телефон _____

Домашний адрес _____

Паспорт, серия _____

Персональные данные записаны с моего согласия

Правила библиотеки обязуюсь выполнять _____

Подпись _____

Дата Записи _____