

**ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**  
**«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА ВИКУЛОВСКОГО РАЙОНА»**

**ПРИКАЗ**

28.12.2017 г.

№ 116

О работе с персональными данными пользователей библиотек Викуловского муниципального района и гарантиях их защиты

В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

при к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

1.1. Положение об обработке персональных данных пользователей библиотек Викуловского муниципального района и гарантиях их защиты в соответствии с Приложением 1 к настоящему приказу.

1.2. Форму регистрационной карточки и согласия на обработку персональных данных пользователя библиотек Викуловского муниципального района в соответствии с Приложением 2 к настоящему приказу.

1.3. Форму акта об уничтожении персональных данных пользователя библиотек Викуловского муниципального района в соответствии с Приложением 3 к настоящему приказу.

1.4. Форму журналов регистрации факта уничтожения персональных данных пользователя библиотек Викуловского муниципального района (единичного уничтожения регистрационных карточек читателей, единичного уничтожения читательских формуляров) в соответствии с Приложением 4 к настоящему приказу.

1.5. Список сотрудников МАУК «ЦКД», уполномоченных на обработку персональных данных пользователей библиотек Викуловского муниципального района и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты персональных данных, в соответствии с Приложением 5 к настоящему приказу.

2. Заместителю директора муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры и досуга Викуловского района» Серебряковой Светлане Павловне организовать работу с персональными данными и контроль за соблюдением режима защиты персональных данных пользователей библиотек Викуловского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.П. Серебрякова

**Положение  
об обработке персональных данных  
пользователей библиотек Викуловской муниципальной района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования, распространения (в том числе передачу), обезличивания, блокирования и уничтожения персональных данных читателей библиотек с использованием средств автоматизации.

1.2. Целью настоящего Положения является соблюдение прав пользователей на неприкосновенность частной жизни.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (читателю библиотеки), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес регистрации и фактический, образование, профессия, паспортные данные, другая информация;
- **оператор** - лицо, организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.
- **обработка персональных данных** - действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- **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.

**2. Принципы обработки персональных данных пользователей**

2.1. Обработка персональных данных пользователей библиотекой осуществляется с целью:

- исполнения библиотекой Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей; организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания читателей;
- обеспечения сохранности библиотечного имущества (библиотечных фондов).

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотекой на основании ст. 5 и ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя в регистрационной карточке.

2.3. 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.

2.4. Разглашение 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 отдельного письменного согласия читателя.

2.5. Источником персональных данных служат:

- регистрационная карточка
- читательский формуляр документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фондов библиотек, который заполняется сотрудниками отделов обслуживания.

2.6. Перечень персональных данных, вносимых в регистрационную карточку и читательский формуляр на материальных носителях и обрабатываемых библиотекой в автоматизированной информационной системе (АРМ ИРБИС):

- Фамилия, имя и отчество пользователя
- Год рождения
- Паспортные данные
- Сведения об образовании
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания
- Телефон, адрес электронной почты
- Наличие инвалидности
- Род занятий
- Количество в семье детей в возрасте до 18 лет.

2.7. Поименный список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей библиотеки, утверждается приказом директора МАУК «ЦКД».

2.8. Обработка персональных данных пользователей библиотеки осуществляется как с использованием средств автоматизации (электронная база

читателей в автоматизированной информационно-библиотечной системе «ИРБИС»), так и без использования таковых.

### **3. Условия обработки персональных данных пользователей на материальных носителях**

- 3.1. Персональные данные пользователей на бумажном носителе (регистрационная карточка и читательский формуляр) хранятся в отделах с функцией абонементного обслуживания.
- 3.2. Право доступа к персональным данным пользователей имеют библиотекари.
- 3.3. Библиотекарь вправе передавать персональные данные пользователя работникам отделов библиотеки в объеме необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям, а также в случаях, установленных законодательством.
- 3.4. Передавать персональные данные пользователя третьим лицам можно только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.5. При передаче персональных данных пользователя, работник предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.
- 3.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются должностными инструкциями.
- 3.7. Все сведения о передаче персональных данных пользователей учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.
- 3.8. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при первом посещении читателем библиотеки в текущем году, следующем за годом регистрации либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных библиотека переоформляет читательский формуляр.
- 3.9. Срок обработки персональных данных библиотекой - до прямого отказа пользователя от пользования библиотекой, либо в течение 2 (двух) лет с момента последней перерегистрации читателя. По истечении срока обработки персональные данные на бумажном носителе (читательский формуляр) уничтожаются.

### **4. Обработка персональных данных пользователей с использованием средств автоматизации**

- 4.1. Автоматизированная обработка персональных данных пользователей библиотеки осуществляется в автоматизированной библиотечно-информационной системе «ИРБИС» в модуле «Каталогизатор».
- 4.2. Сбор персональных данных осуществляется на основании предъявленного пользователем удостоверения личности (паспорта).
- 4.3. Перечень персональных данных, вносимый в электронную базу данных «Читатели»:



- Фамилия, имя, отчество пользователя
- Год рождения
- Паспортные данные
- Сведения об образовании
- Род занятий
- Наличие инвалидности
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания
- Номер телефона.

4.4. Использование персональных данных пользователя осуществляется с целью индивидуального учёта посетителей и идентификации субъекта, который получает во временное пользование муниципальную собственность.

4.5. Обеспечение защиты персональных данных пользователей, предусмотренной разработчиками АБИС «ИРБИС», входит в компетенцию системного администратора библиотеки.

4.6. Доступ к электронной базе данных пользователей Библиотеки ограничен и возможен только для лиц, включенных в перечень сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей Библиотеки.

4.7. Индивидуальные логины и пароли сотрудников, имеющих право санкционированного доступа к электронной базе «Каталогизатор», доступны только администратору баз данных АБИС «ИРБИС».

4. Организация организационно-технических мероприятий по защите автоматизированных рабочих мест АБИС «ИРБИС» входит в компетенцию администрации библиотеки.

## **5. Права пользователей**

5.1. Пользователь имеет право на получение информации при обращении в отделы обслуживания центральной библиотеки и к заведующим филиалами:

- 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 субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2. Пользователь вправе обжаловать действия или бездействие библиотеки в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если читатель считает, что библиотека осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы.

## **6. Обязанности библиотеки в отношении обработки персональных данных пользователей**

- 6.1. Библиотека при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.
- 6.2. Библиотека осуществляет передачу персональных данных читателя только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.
- 6.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п.п. 5.1-5.2 настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении читателя в течение десяти рабочих дней от даты получения запроса.
- 6.4. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, уничтожить или 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 читателя были переданы.
- 6.5. 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 читателю, с момента такого обращения на период проверки.
- 6.6. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных библиотека на основании документов, представленных пользователем или его законным представителем, уточняет персональные данные и снимает их блокирование.
- 6.7. 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.
- 6.8. В случае отказа пользователя от пользования услугами библиотеки либо по истечении 2 (двух) 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. Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае персональные

данные блокируются, уничтожаются только после снятия задолженности.

## **7. Ответственность библиотеки и ее сотрудников.**

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 ущерба.

7.2. 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 предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

## **8. Уничтожение персональных данных.**

8.1. В случаях, установленных действующим законодательством и локальными актами Библиотеки, персональные данные подлежат уничтожению. Решение об уничтожении персональных данных принимает лицо, ответственное за их обработку, учет и хранение.

8.2. Персональные данные уничтожаются комиссией. Члены комиссии назначаются приказом. О факте уничтожения персональных данных составляется акт, удостоверяемый подписями членов комиссии. В акт включается следующая информация: состав комиссии, основание уничтожения персональных данных, дата и время уничтожения персональных данных, дата составления и подписания акта.

8.3. Уничтожение персональных данных отдельных пользователей удостоверяется внесением записи в журнал регистрации факта уничтожения персональных данных.

## Регистрационная карточка № \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ ГОД \_\_\_\_\_  
Паспорт № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес фактический \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_ Наличие инвалидности (да) (нет) нужное подчеркнуть

Род занятий \_\_\_\_\_ Место работы, учебы \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Электронная почта \_\_\_\_\_

Я согласен с тем, что библиотека вправе напоминать мне о взятых на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата по телефону, направлением уведомлением по почте.

Подпись \_\_\_\_\_

(оборотная сторона)

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, проживающий(ая)  
по адресу: \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г.  
(серия и номер) (дата)

даю согласие, в соответствии с требованиями ст. 9 федерального закона от 27.07.06 г. «О персональных данных» №152-ФЗ, филиалу муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры и досуга Викуловского района» - «Викуловская центральная районная библиотека», расположенного по адресу: с. Викулово, ул. Ленина, 6, на обработку следующих персональных данных с целью оказания мне библиотечных услуг: Фамилия, имя и отчество, год рождения, паспортные данные, сведения об образовании, сведения о регистрации по месту жительства или временной регистрации, телефон, адрес электронной почты, наличие инвалидности, род занятий.

Мои персональные данные (и персональные данные моего ребенка) библиотека может использовать для информирования об услугах, их предоставления, напоминания о сроках возврата документов и задолженности, в научных целях.

Предоставляю библиотеке право осуществлять все действия с моими персональными данными (и персональными данными моего ребенка), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие действует с момента записи (перерегистрации) в библиотеку до окончания пользования её услугами.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



## Регистрационная карточка № \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ ГОД \_\_\_\_\_

Паспорт № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_ Кол-во детей возрасте до 18 лет \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес фактический \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_ Наличие инвалидности (да) (нет) нужное подчеркнуть

Род занятий \_\_\_\_\_ Место работы, учебы \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Электронная почта \_\_\_\_\_

Я согласен с тем, что библиотека вправе напоминать мне о взятых на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата по телефону, направлением уведомлением по почте.

Подпись \_\_\_\_\_

(оборотная сторона)

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г.  
являясь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне \_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие, в соответствии с требованиями ст. 9 федерального закона от 27.07.06 г. «О персональных данных» №152-ФЗ, филиалу муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры и досуга Викуловского района» - «Викуловская центральная районная библиотека», расположенного по адресу: с. Викулово, ул. Ленина, 6, на обработку следующих персональных данных несовершеннолетнего с целью оказания ему библиотечных услуг: Фамилия, имя и отчество, год рождения, паспортные данные, сведения об образовании, сведения о регистрации по месту жительства или временной регистрации, телефон, адрес электронной почты, наличие инвалидности, род занятий, количество в семье детей возрасте до 18 лет.

Мои персональные данные (и персональные данные моего ребенка) библиотека может использовать для информирования об услугах, их предоставления, напоминания о сроках возврата документов и задолженности, в научных целях.

Предоставляю библиотеке право осуществлять все действия с моими персональными данными (и персональными данными моего ребенка), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие действует с момента записи (перерегистрации) в библиотеку до окончания пользования её услугами.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Форма акта  
об уничтожении персональных данных пользователя библиотеки**

Комиссией в составе

1. Председателя \_\_\_\_\_

и членов комиссии

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут уничтожены персональные данные, содержащиеся на материальном /электронном носителе (нужное подчеркнуть). Состав сведений: регистрационная карточка читателя; формуляр читателя; запись в информационной системе; иное \_\_\_\_\_.

Ненужное вычеркнуть.

Акт подписали:

1. председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

2. Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

3. Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Журнал**  
**регистрации факта уничтожения персональных данных читателей**  
**(единичного уничтожения регистрационных карточек читателей)**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>№</b> <b>регистрационной</b> <b>карточки</b>	<b>Год</b> <b>регистрации</b>	<b>ФИО читателя</b>	<b>Подпись</b> <b>сотрудника</b> <b>библиотеки</b>	<b>Подпись</b> <b>читателя</b>
----------	-------------	---	----------------------------------	---------------------	--	-----------------------------------

**Журнал**  
**регистрации факта уничтожения персональных данных читателей**  
**(единичного уничтожения читательских формуляров)**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>№</b> <b>читательского</b> <b>формуляра</b>	<b>Год</b> <b>регистрации</b>	<b>ФИО читателя</b>	<b>Подпись</b> <b>сотрудника</b> <b>библиотеки</b>	<b>Подпись</b> <b>читателя</b>
----------	-------------	--	----------------------------------	---------------------	--	-----------------------------------