

**Положение
об обработке персональных данных пользователей
Муниципального бюджетного учреждения
Урицкое межпоселенческое библиотечное объединение**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных пользователей библиотеками МБУ Урицкое межпоселенческое библиотечное объединение.

1.2. Целью настоящего Положения является соблюдение прав пользователей на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных.

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 (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;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное соблюдение оператором или любым 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

2.1. Сбор персональных данных пользователей библиотекой осуществляется с целью:

- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания.

- 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 Роскультуры 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 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя, в формуляре пользователя.

2.3. Источником персональных данных служит регистрационная карточка пользователя, поручительство, заполняемые пользователем и формуляр пользователя, заполняемый библиотекарем с документа, удостоверяющего личность пользователя, удостоверенные собственноручной подписью пользователя.

2.4. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотекой для целей, не перечисленных в п. 2.1 настоящего Положения.

2.5. 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

2.6. Поименный список сотрудников, имеющий доступ к персональным данным пользователей библиотек, утверждается приказом директора МБУ УМБО .

2.6. Перечень персональных данных вносимых в регистрационную карточку, (формуляр) пользователя, поручительство (**Приложение 2**):

- Фамилия, имя и отчество пользователя
- Год рождения
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания
- Телефон
- Сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.)
- Место работы/учебы
- Должность

3. Условия обработки персональных данных пользователей

Персональные данные пользователей библиотеки на бумажных носителях хранятся в сейфах библиотек. Обработка персональных данных на бумажных носителях выполняется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"

Источники персональных данных пользователей на бумажном носителе хранятся: в кабинете заведующего обособленным структурным подразделением
— в специальных боксах (сейфах) под ключ (регистрационная карточка);
на абонементе, в читальном зале — оборудованная кафедра (формуляр)

3.1. Персональные данные пользователей хранятся:

- на бумажном носителе (регистрационная карточка, формуляр пользователя, поручительство родителей) в отделах, осуществляющих обслуживание читателей (Приложение 1);

3.2. Право доступа к персональным данным пользователей имеют:

- администрация МБУ УМБО;
- сотрудники отделов обслуживания, наделенные правом согласно приказу директора МБУ УМБО (Приложение 1)

3.3. Работники отделов обслуживания вправе передавать персональные данные пользователя работникам других отделов в объеме необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям.

3.7. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при первом посещении библиотеки пользователем в текущем году. В случае изменения персональных данных библиотека вносит изменения в формуляр пользователя.

3.8. Срок обработки и хранения персональных данных пользователя библиотекой — 5 лет (текущий и 4 последующих года с момента регистрации пользователя). По истечении срока обработки и хранения, персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка, поручительство, формуляр пользователя) уничтожаются.

3.9. Порядок уничтожения бумажных носителей персональных данных: в присутствии комиссии (из числа сотрудников отдела, библиотек сельских поселений) путём механического уничтожения формуляров, регистрационных карточек, поручительств и составлением акта.

3.10. Персональные данные пользователя на бумажных носителях не используемые в работе, хранятся в закрываемых недоступных ящиках кафедры для обслуживания читателей..

3.11. Уничтожение персональных данных производится только при отсутствии задолженности пользователя перед библиотекой.

4. Права пользователей

4.1 Пользователь Библиотеки имеет право на получение сведений о Библиотеке, о месте ее нахождения, о наличии у Библиотеки его персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными, информацию о целях и сроках их обработки.

4.2. Пользователь вправе требовать от Библиотеки 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. Обязанности библиотеки в отношении обработки персональных данных читателей

5.1. Библиотека при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа с целью уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5.2. Библиотека осуществляет передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

5.3. Библиотека обязана внести по требованию читателя необходимые изменения в персональные данные, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными.

5.4. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними библиотека, по запросу читателя, осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему читателю с момента такого обращения.

5.5. По истечении 5 лет с момента последней перерегистрации пользователя библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает его персональные данные на бумажном носителе (формуляр пользователя, поручительство, регистрационная карточка) .

6. Ответственность библиотеки и ее сотрудников

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

6.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований законодательства в области защиты персональной информации является персональная ответственность каждого сотрудника Библиотеки, в соответствии со своими полномочиями имеющего доступ к персональным данным пользователей за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый сотрудник Библиотеки, непосредственно работающий с источниками персональных данных, как на бумажных, так и на электронных носителях и своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных несет персональную ответственность за соблюдение требований Закона «О персональных данных».

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

6.4. Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование сотрудников Библиотеки, имеющих доступ к персональным данным пользователей, о порядке работы с персональными данными непосредственно на рабочем месте несут заведующие отделами Библиотеки, специалисты структурных подразделений Библиотеки. Доказательством своевременного информирования сотрудников о порядке работы с персональными данными являются подпись сотрудника с его должностной инструкцией, подпись в листе ознакомления с Инструкцией по работе с персональными данными пользователей, а также подписания Обязательства о неразглашении персональных данных читателей Библиотеки

7. Порядок уничтожения персональных данных

7.1. По истечении пяти лет с момента последнего уточнения персональных данных (перерегистрации) пользователя Библиотека прекращает обработку его персональных данных, уничтожает его персональные данные на бумажных носителях (регистрационную карточку, формуляр).

7.2. Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед Библиотекой, в том числе в случае отказа пользователя компенсировать причиненный Библиотеке ущерб. В противном случае, персональные данные блокируются и уничтожаются только после снятия задолженности и (или) компенсации ущерба.

7.3. Руководитель издает приказ о создании комиссии по уничтожению документов по работе с персональными данными. В состав комиссии, кроме председателя, включается еще как минимум два сотрудника – общее число членов комиссии должно быть нечетным. В состав комиссии нужно включить лицо сотрудника, ответственного за обработку персональных данных, которые планируется уничтожить. Комиссия анализирует персональные данные, хранящиеся на бумажных и электронных носителях, и составляет перечень документов для уничтожения с учетом сроков их хранения. **(Приложение 3)**

7.4. На основании п. 3 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, в акте об уничтожении персональных данных должно быть обязательно указано: когда было проведено уничтожение; кто персонально отвечает за соблюдение процедуры; перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных; причину уничтожения информации персональных данных; способ утилизации персональных данных (бумажные носители - путем сжигания, электронные носители - механическим путем или путем стирания с применением специального программного обеспечения для уничтожения информации на носителе.) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

7.5. Акт об уничтожении персональных данных подлежит хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБУ УМБО.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании приказа директора МБУ УМ БО.

Приложение 1

**Утверждено приказом
Директора МБУ УМБО**

«__» _____

**Перечень должностей работников,
имеющих доступ к персональным данным пользователей МБУ УМБО**

- Директор
- Библиотекари сельских поселений
- Библиотекари отделов обслуживания
- Методист
- Библиограф

Согласие пользователя на использование его персональных данных

Я, _____,
подтверждаю, что ознакомлен(а) и согласен с условиями оказания мне библиотечных услуг
МБУ УМБО, изложенными в «Правилах пользования библиотекой».

Я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в регистрационной
карточке, читательском формуляре пользователя, с целью учета пользователей МБУ УМБО для
обработки и хранения в соответствии с «Положением об обработке персональных данных
пользователей МБУ УМБО».

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, либо
по истечении пяти лет с момента последней перерегистрации.

_____ (_____)
Дата Подпись (Расшифровка подписи)

Регистрационная карточка читателя

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Адрес _____

Тел. _____

e-mail _____

Согласен получать информационные материалы

Образование _____

Учебное заведение _____

Место работы _____

Должность _____

Подпись пользователя _____

Поручительство

Прошу записать моего(ю) _____

Дата рождения _____, учащегося СОШ № _____, класс _____

Ручаюсь за своевременное возвращение книг. В случае порчи или потери книги

Я _____ (ФИО),

Обязуюсь заменить равноценными книгами или возместить их стоимость в 10-ти кратном размере, а также даю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в поручительстве, с целью учета пользователей МБУ УМБО для обработки и хранения в соответствии с «Положением об обработке персональных данных пользователей МБУ УМБО».

Данное согласие действует до прямого отказа от пользования услугами библиотеки, либо по истечении 5 лет с момента последней перерегистрации в библиотеке моего ребенка.

Место работы и должность _____

Адрес _____ телефон _____

Дата _____ Подпись _____

**к приказу МБУ УМБО
от 16.12.2015 года №23**

Акт № ____
об уничтожении персональных данных пользователей
Библиотеки

Комиссия, утвержденная Приказом МБУ УМБО от __»____ 2__ г.
в составе:

Председателя _____
(должность, Ф.И.О.)

Членов комиссии _____

установила, что в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, подлежат гарантированному уничтожению персональные данные следующих субъектов:

№ п/п	Субъект персональных данных вид материального носителя персональных данных	Дата, время и место уничтожения	Способ уничтожения материального носителя	Причина уничтожения материального носителя персональных данных

Персональные данные уничтожены (способ утилизации персональных данных (бумажные носители - путем сжигания, электронные носители - механическим путем или путем стирания с применением специального программного обеспечения для уничтожения информации на носителе.)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__»____ 2__ г.