Утверждаю:

Директор МАУ ЦБС г. Улан-Удэ

_____ Р. Г. Цыбенова

«10» января 2023 г.

Положение

об обработке персональных данных пользователей

Муниципального автономного учреждения

«Централизованная библиотечная система г. Улан - Удэ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.2. Настоящее «Положение об обработке персональных данных пользователей библиотек Муниципального автономного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Улан-Удэ» (далее Положение) регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных пользователей библиотек Муниципального автономного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Улан-Удэ» (далее ЦБС).

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение прав пользователей библиотек ЦБС на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных, обеспечение безопасности персональных данных пользователей при оказании им муниципальных услуг по библиотечному обслуживанию, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований правил и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **АБИС «Ирбис 64+»** - автоматизированная библиотечно-информационная система.

- **Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

- **Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

- **Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

- **Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования

таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

- **Оператор персональных данных (оператор)** – библиотека самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

- **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту 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.

- **Субъект персональных данных** - пользователь библиотеки (физическое лицо), данные которого обрабатываются.

- **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.5. ЦБС является оператором персональных данных, осуществляющим обработку персональных данных пользователей, пользующихся услугами библиотек ЦБС.Настоящее Положение является обязательным для ознакомления и исполнения всеми сотрудниками оператора, имеющим доступ к персональным данным читателей.Доступ к настоящему Положению неограничен, т.к. настоящее Положение является документом, определяющим политику оператора в отношении обработки персональных данных.

2.Принципы, цели обработки персональных данных пользователей

2.1. Использование персональных данных пользователей библиотек ЦБС осуществляется на основе принципов:

-законности, целей и способов обработки использования персональных данных и добросовестности;

-соответствия целей использования персональных данных целям, заранее определенным полномочиям библиотечных работников;

-соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

-достоверности персональных данных, их достаточности для целей использования, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

-недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных пользователей библиотек ЦБС осуществляется в целях:

-повышения оперативности и качества обслуживания читателей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального их обслуживания;

- обеспечения сохранности имущества ЦБС, в том числе библиотечного фонда, а также для рассмотрения претензий ЦБС к пользователю библиотечных услуг и совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных при нарушении им правил пользования библиотеками или нанесения материального ущерба;

-обеспечения представления государственной статистической отчётности;

- статистического учёта пользователей библиотек;

- соблюдения Правил пользования библиотеками ЦБС.

2.3. Регистрация пользователей:

- в детских библиотеках и детских абонементах библиотек ЦБС при регистрации заполняется на несовершеннолетнего до 14 лет Согласие на обработку персональных данных и Поручительство законными представителями.

- на взрослых абонементах библиотек ЦБС при регистрации заполняется Согласие на обработку персональных данных.

2.4. Во всех библиотеках ЦБС сотрудниками ведется Журнал регистрации пользователей.

2.5. Порядок оформления Формуляров:

в детских библиотеках и детских абонементах библиотек ЦБС:

- Фамилия, имя, отчество;

- Место учебы

- Цифра и литера класса

на взрослых абонементах библиотек ЦБС:

- Фамилия, имя, отчество.

2.6. Персональные данные пользователей ЦБС обрабатывает 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. (Приложение 1 «Согласие на обработку персональных данных» - далее Согласие). По одному экземпляру Согласия, Регистрационной карточки и Поручительства хранятся в специально отведенных местах в библиотеках ЦБС, вторые экземпляры Согласия и Поручительства передаётся пользователю. (Приложение 5- Поручительство)

2.7. Источником персональных данных служит Регистрационная карточка пользователя, заполняемая им лично или с его слов библиотекарем при оформлении в библиотеку и удостоверяемая собственноручной подписью пользователя.

2.8. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы ЦБС для целей, не перечисленных в п.2.2 настоящего Положения.

2.9. Передача 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 пользователя.

2.10. Перечень персональных данных, вносимых в Регистрационную карточку пользователя на бумажном носителе (Приложение 3 -Регистрационная карточка):

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения;
- Серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- Сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.);
- Место учебы / Сфера деятельности;
- Адрес места жительства и регистрации;
- Телефон.
- E-mail

3. Смешанная обработка персональных данных

3.1. Персональные данные пользователей на бумажных носителях: Регистрационная карточка, Поручительство, хранятся в специально отведенном месте в отделах обслуживания библиотек и являются основополагающими для ввода в АБИС «Ирбис 64+».

3.2. Запрещается хранение документов с персональными данными и их копий на рабочих местах и (или) в открытом доступе, оставлять шкафы (сейфы) открытыми в случае выхода работника из рабочего помещения.

3.3. В электронную базу пользователей в АБИС «Ирбис 64+» вносятся следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения;
- Серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- Сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.);
- Место учебы / Сфера деятельности;
- Адрес места жительства и регистрации;
- Телефон.
- Электронная почта
- Пол

3.4. Право доступа к персональным данным пользователей, указанных в Регистрационной карточке, имеют:

- сам пользователь, носитель персональных данных;
- законные представители пользователя персональных данных;
- руководство ЦБС (директор и его заместитель);

- работники ЦБС, осуществляющие регистрацию и перерегистрацию пользователей, доступ которых к персональным данным пользователей ЦБС необходим для выполнения своих трудовых (должностных) обязанностей и исполнения приказов. Все ответственные сотрудники назначаются приказом директором ЦБС.

3.5. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных пользователей все операции с персональными данными, в том числе в АБИС «Ирбис 64+», выполняются только работниками ЦБС, осуществляющими данную работу в соответствии с трудовыми обязанностями и приказом. (Приложение 2 «Обязательство о неразглашении персональных данных»)

3.6. Директор ЦБС либо лицо, замещающее его, вправе передавать персональные данные пользователей третьим лицам, если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователей, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.7. Работники, осуществляющие регистрацию и перерегистрацию пользователей, вправе передавать персональные данные пользователей заведующим структурными подразделениями по служебной записке в объеме необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно должностным инструкциям, а также в случаях, установленных законодательством.

3.8. Все сведения о передаче персональных данных пользователей регистрируются в «Журнале учета запросов на предоставление персональных данных пользователей» отдела обслуживания в целях контроля правомерности использования данной информации получившими ее лицами. Фиксируется дата поступления служебной записки и ее номер. Служебные записки, поступившие на запрос информации о персональных данных пользователей, нумеруются и хранятся в одном номенклатурном деле вместе с журналом.

3.9. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.10. Персональные данные пользователей уточняются при перерегистрации. В случае изменения персональных данных работник ЦБС оформляет новую Регистрационную карточку пользователя, внесенные изменения подтверждаются личной подписью пользователя.

3.11. Персональные данные хранятся в течение трех лет с момента последней перерегистрации или посещения библиотеки пользователем. По истечении срока при условии отсутствия читательской задолженности персональные данные на бумажных носителях уничтожаются и из АБИС «Ирбис 64+» удаляются.

4. Права пользователя

4.1. Пользователь имеет право на получение при обращении в ЦБС следующей информации:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

- информацию о способах исполнения оператором обязанностей по обеспечению безопасности обработки персональных данных;

- иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

4.2. Если пользователь считает, что ЦБС 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 ЦБС в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

5. Обязанности ЦБС в отношении обработки персональных данных пользователей

5.1. ЦБС при обработке персональных данных пользователей 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.

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

5.3. ЦБС обязана предоставить сведения, указанные в п. 4.1 настоящего Положения пользователю персональных данных или его представителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения либо получения ЦБС запроса пользователя или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления ЦБС в адрес пользователя мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность пользователя или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие пользователя в отношениях с ЦБС (Формуляр, Регистрационная карточка, Поручительство), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных ЦБС, подпись пользователя или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с

законодательством РФ. Ответ дается в той же форме, в какой поступил запрос, если в запросе не указано иное.

5.4. Уничтожение персональных данных пользователей осуществляется:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- в случае отзыва пользователем согласия на обработку своих персональных данных;
- по требованию пользователя или Роскомнадзора в случае выявления фактов совершения ЦБС неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

5.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении пользователя или его представителя, либо Роскомнадзора ЦБС обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому пользователю, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

5.6. В случае выявления неточных персональных данных при обращении пользователя или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора, ЦБС обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому пользователю с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы пользователя или третьих лиц ЦБС обязана снять блокирование персональных данных пользователя после устранения несоответствий на основании документов пользователя, представленных им или его законным представителем.

5.7. В случае подтверждения факта неточности персональных данных ЦБС на основании сведений, представленных пользователем или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов обязана уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

5.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой ЦБС или лицом, действующим по поручению ЦБС в срок не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязана прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных.

5.9. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, ЦБС в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ЦБС обязана уведомить пользователя или его представителя.

5.10. При выявлении ЦБС, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав пользователей, ЦБС в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых

причинах, повлекших нарушение прав пользователей, предполагаемом вреде, нанесенном правам пользователей, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

5.11. При обращении пользователя к ЦБС с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения ЦБС соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней. Для этого ЦБС необходимо направить пользователю мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

5.12. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п.5.8-5.10 настоящего Положения, ЦБС осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ЦБС) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.13. Факт уничтожения персональных данных пользователя проводится актом уничтожения, с подписью ответственных(ого) лиц(а) за уничтожение. Уничтожение или персональных данных производятся только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед ЦБС. В противном случае, персональные данные уничтожаются только после снятия задолженности.

6. Ответственность ЦБС

6.1. ЦБС обязана назначить сотрудников, ответственных за организацию обработки персональных данных пользователей.

6.2. Сотрудники, ответственные за организацию обработки персональных данных обязаны:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников ЦБС положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов пользователей персональных данных или их представителей, осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

6.3. Сотрудники, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия пользователя, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.4. Моральный вред, причиненный пользователю вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных пользователем убытков.

6.5. Ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Ответственные лица за обработку и защиту персональных данных несут ответственность за некачественное, неполное, несвоевременное исполнение или неисполнение своих обязанностей.

6.7. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных пользователей, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7. Заключительные положения

7.1. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее Положение публикуется в свободном доступе на сайте ЦБС.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором и действует до его отмены, изменения или замены новым.

7.3. Положение пересматривается по мере необходимости. Обязательный пересмотр проводится в случае существенных изменений федерального законодательства в сфере персональных данных.

Приложение 1

Согласие на обработку персональных данных.

Я,_____

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ, в целях повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного обслуживания даю согласие на обработку моих персональных данных:

- дата рождения _____
- паспортные данные _____
- электронная почта _____
- место учебы или работы _____
- домашний, мобильный телефон _____
- дом. адрес _____

в автоматизированной базе данных АБИС «Ирбис 64+» и на бумажном носителе (регистрационная карточка, читательский формуляр).

Персональные данные хранятся три года с момента последней перерегистрации пользователя. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Содержание действий по обработке персональных данных, необходимость их выполнения, ответственность за предоставление ложных сведений о себе, а также мои права по отзыву данного согласия мне разъяснены.

Подпись: _____ Дата заполнения: «___»_____ 202 __г.

Приложение 3

Ед. рег. №					
Год					
Дата перерегистрации					
№ аб					
№ ч/з					

КАРТОЧКА РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Заполняется печатными буквами

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Образование: _____	Год рождения: _____

Адрес проживания фактический: _____

_____

Адрес по месту регистрации: _____

_____

Телефон: _____

E-mail: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Кем и когда выдан: _____

_____

Место учебы (работы): _____

_____

Дата: _____	Подпись: _____

Приложение 5

Соглашение

на библиотечно-информационное обслуживание

МАУ "Централизованная библиотечная система г. Улан-Удэ" в лице директора Цыбеновой Раисы Цыденовны с одной стороны, и пользователь библиотеки

_____

(Ф.И.О. полностью печатными буквами)

С другой стороны, заключили Соглашение о нижеследующем:

Библиотека гарантирует:

- Сохранение конфиденциальности персональных данных пользователя;
- Занесение фактических сведений о выдаче и приёме документов в электронный формуляр пользователя.

Пользователь обязуется:

- Нести ответственность согласно "Правилам пользования библиотекой" за документы, оформленные в системе электронной книговыдачи

С Правилами пользования ознакомлен(а) и согласен (согласна)

"____"_____202__г. Подпись:_____

Поручительство

Прошу записать _____

(сына/дочь - ФИО полностью)

Адрес регистрации (по прописке)		
Дата рождения		
Контактный телефон		
E-Mail (эл. почта)		
Имеется инвалидность	да / нет нужное подчеркнуть	
Место учёбы (ДОУ, СОШ)	образовательное учреждение	класс/ группа №

в МАУ "Централизованная библиотечная система г. Улан-Удэ" Ручаюсь за своевременное возвращение им (ею) книг.

В случае порчи или потери книг,

Я _____

(ФИО поручителя, полностью)

В случае утери или порчи книги обязуюсь возместить их книгами или деньгами, согласно правилам пользования библиотеки.

Паспортные данные	серия _____№ _____
	Дата выдачи: _____

Кем и когда выдан: _____

_____

Дата: _____	Подпись: _____