

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных пользователей библиотеки Муниципального бюджетного учреждения культуры «Голицынский культурно-досуговый центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных пользователей библиотеки **Муниципального бюджетного учреждения культуры «Голицынский культурно-досуговый центр»** (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральный закон от 29 декабря 1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Закон РФ от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Правилами пользования библиотекой утвержденные Приказом **Муниципального бюджетного учреждения культуры «Голицынский культурно-досуговый центр»** от 11.06.24г. № 37/1, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Голицынский культурно-досуговый центр»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных пользователей библиотеки Муниципального бюджетного учреждения культуры «Голицынский культурно-досуговый центр» (далее – Учреждение) в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности предоставленных пользователями сведений.

1.3. Положение регулирует отношения, связанные с обработкой и защитой персональных данных пользователей библиотеки Учреждения, осуществляемой в процессе библиотечного обслуживания с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав пользователей библиотеки Учреждения при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, обеспечение прав и выполнение обязанностей Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю библиотеки Учреждения или его законному представителю), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, место работы, учебы, 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 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 (библиотекой Учреждения) в целях их статистической и аналитической обработки, а также 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.

2. Принципы, цели и порядок обработки персональных данных пользователей

2.1. Обработка персональных данных пользователей библиотеки Учреждения осуществляется на основе принципов:

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

- соответствия целей использования персональных данных целям, заранее определенным полномочиям библиотечного работника;

- 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. Сбор персональных данных пользователей осуществляется Учреждением с целью:

- повышения оперативности и качества обслуживания читателей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального их обслуживания;
- обеспечения сохранности имущества Учреждения, в том числе библиотечного фонда;
- статистического учёта пользователей библиотек;
- соблюдения Правил пользования библиотекой.

2.3. Порядок обработки персональных данных пользователей библиотеки Учреждения.

2.3.1. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотекой Учреждения в соответствии со ст. 5 и ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью читателя, либо его законного представителя (Приложение №1).

2.3.2. Источником персональных данных пользователя служит при оформлении в библиотеку Учреждения при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет):

- формуляр читателя (Приложение №2);
- договор на библиотечное обслуживание (Приложение №3).

2.3.3. Формуляр, договор на детей в возрасте до 14 лет заполняется при оформлении в библиотеку Учреждения его законным представителем документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет).

2.3.4. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотекой Учреждения или ее сотрудниками для целей, не перечисленных в п. 2.2 настоящего Положения.

2.3.5. 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 письменного согласия пользователя.

3. Условия обработки персональных данных пользователей

3.1. Источники персональных данных пользователей на бумажном носителе хранятся:

- в кабинете заведующего сектором библиотечного обслуживания – в специальных боксах (сейфе) под ключ;
- на абонементе, в читальном зале – оборудованный формуляр.

3.2. Право доступа к персональным данным пользователей имеют:

- заведующий сектором библиотечного обслуживания;
- библиотекарь.

3.3. Список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей библиотеки Учреждения, утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.3. Сотрудники библиотеки вправе передавать персональные данные пользователя администрации Учреждения в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.4. Заведующий сектором библиотечного обслуживания может передавать персональные данные пользователя третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователя, и иных случаях, установленных действующим законодательством.

3.5. При передаче персональных данных пользователя, указанные сотрудники предупреждают 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 работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются должностными инструкциями.

3.7. Все сведения о передаче персональных данных пользователей библиотеки Учреждения учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими в Журнале учета сведений о передаче персональных данных пользователей (Приложение №4).

3.8. Уточнение персональных данных производится ежегодно: при первом посещении библиотеки в новом году, следующем за годом регистрации или последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных, сотрудники библиотеки Учреждения переоформляют необходимые документы (формуляр читателя, договор на библиотечное обслуживание).

3.9. Срок обработки персональных данных пользователей библиотеки Учреждения – в течение 3 (трех) лет с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки источники персональных данных на бумажном носителе уничтожаются по Акту об уничтожении персональных данных пользователей библиотек (Приложение №5). Если пользователь имеет задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фонда библиотеки Учреждения, Учреждение оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до погашения задолженности.

3.10. Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является пользователь персональных данных, а так же для заключения договора по инициативе пользователя персональных данных.

3.11. Согласие пользователя на обработку персональных данных содержится в договоре с пользователем. Срок действия договора на библиотечное обслуживание составляет три года с даты его подписания. Если за 30 дней до окончания срока действия договора, ни одна из сторон не выразит намерение о его расторжении, договор автоматически пролонгируется на три года на тех же условиях.

4. Права пользователей

4.1. При обращении в библиотеку Учреждения пользователь имеет право на получение следующей информации:

- подтверждение факта обработки персональных данных библиотекой Учреждения, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые библиотекой Учреждения;
- 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.

4.2. Обработка персональных данных в целях информирования читателя о новых услугах библиотек, новых поступлениях литературы, проводимых в библиотеке мероприятиях путем осуществления прямых контактов с ним с помощью средств связи допускается только при условии предварительного согласия читателя, выраженного в письменной форме и прекращается немедленно по его письменному требованию.

4.3. Если пользователь считает, что библиотека Учреждения 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 библиотекой Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

4.4. Пользователь имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5. Обязанности библиотеки в отношении обработки персональных данных пользователей

5.1. Библиотека Учреждения 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. Библиотека Учреждения осуществляют передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Библиотека Учреждения обязана сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении пользователя в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты получения запроса.

5.4. Библиотека Учреждения обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, заблокировать его персональные данные по предоставлении сведений, подтверждающих, что персональные данные этого пользователя являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых

мерах библиотека Учреждения уведомляет пользователя или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого читателя были переданы.

5.5. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними библиотека Учреждения при обращении или по запросу читателя осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему пользователю, с момента такого обращения на период проверки.

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

5.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными, библиотека Учреждения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений библиотека Учреждения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязано уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных библиотека Учреждения уведомляет пользователя или его законного представителя.

5.8. По истечении 5 (пяти) лет с момента последней перерегистрации пользователя библиотеки Учреждение прекращает обработку персональных данных, уничтожает в трехдневный срок (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (формуляр читателя, договор). Уничтожение и обезличивание персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотекой.

6. Ответственность библиотеки и ее сотрудников

6.1. На лиц, виновных в нарушении требований Федерального Закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», возлагается гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством Российской Федерации ответственность.

6.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований действующего законодательства в области защиты персональных данных является личная ответственность каждого работника Учреждения, имеющего доступ к персональным данным пользователей в соответствии со своими полномочиями, за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый работник библиотеки Учреждения, непосредственно работающий с источниками персональных данных и своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных на бумажных, и своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных, несет персональную ответственность за соблюдение норм Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

СОГЛАСИЕ

Пользователя библиотеки / законного представителя Пользователя библиотеки, не
достигшего 14 лет,
на обработку персональных данных

№ _____
(заполняется сотрудником Библиотеки)
Дата заполнения _____

1. Я, _____
(ФИО полностью)

№ электронного билета (заполняется сотрудником Библиотеки) _____

Дата рождения _____

Вид документа, удостоверяющего личность _____

Серия _____ Номер _____ Кем и когда выдан _____

Адрес постоянной регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Дата окончания временной регистрации
(для иностранных граждан и лиц без гражданства) _____

Контактный номер телефона _____

Контактный e-mail _____

Наличие инвалидности ДА / НЕТ
(«ДА» ставится при предъявлении подтверждающего документа)

Дополнительные сведения:

Образование: высшее среднее среднее специальное без образования (в т.ч. неоконченное среднее)

Социальная группа: школьник учащийся среднего учебного заведения учащийся высшего учебного заведения рабочий (в т.ч. самозанятый, индивидуальный предприниматель) служащий пенсионер не работающий,

действующий в своих интересах / интересах Пользователя, не достигшего 14 лет (далее – ребенок) (нужное подчеркнуть)

Анкетные данные Пользователя, не достигшего 14 лет:

ФИО _____

№ электронного билета (заполняется сотрудником Библиотеки) _____

Дата рождения _____

Адрес постоянной регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Дата окончания временной регистрации
(для иностранных граждан и лиц без гражданства) _____

Контактный номер телефона _____

Контактный e-mail _____

Наличие инвалидности ДА / НЕТ
(«ДА» ставится при предъявлении подтверждающего документа)

Дополнительные сведения:

Социальная группа: дошкольник учащийся

Роль поручителя: мать отец бабушка дедушка другой законный представитель

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свободно, своей волей и в своем интересе конкретное, информированное, однозначное, предметное и сознательное согласие муниципальному бюджетному учреждению культуры «Голицынский культурно-досуговый центр», расположенному по адресу: (нужный адрес подчеркнуть) Московская область, Одинцовский городской округ, г.п. Большие Вяземы, ул. Школьный пос., д.11 (далее – Оператор), Московская обл., Одинцовский г.о., г. Голицыно, Советская ул., д.58. (далее – Оператор), на обработку Моих или моих и указанных данных ребенка, законным представителем которого являюсь на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса Российской Федерации, персональных данных, к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- паспортные данные (данные документа, удостоверяющего личность);
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- дата окончания временной регистрации;
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный), адрес электронной почты;
- данные о наличии / отсутствии инвалидности;
- данные о социальной группе, образовании;
- данные о роли поручителя несовершеннолетнего.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях обеспечения соблюдения Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, Правил пользования, а также локальных нормативных актов Оператора, регулирующих правила пользования библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры «Голицынский культурно-досуговый

центр» при осуществлении и выполнении возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей, в том числе:

- создание электронного читательского формуляра, необходимого для получения библиотечных услуг;
- библиотечного, библиографического и информационного обслуживания в соответствии с Уставной деятельностью и Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Голицынский культурно-досуговый центр»;
- оповещение по телефону и (или) электронной почте о задолженности.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных ребенка: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Голицынский культурно-досуговый центр» гарантирует, что обработка моих личных данных, личных данных ребенка осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами оператора.

Данное Согласие действует с момента подписания бессрочно до дня отзыва в письменной форме.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления. Информирован(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подписывая настоящее Согласие, Я подтверждаю, что все указанные в настоящем Согласии персональные данные верны и актуальны, указанный выше номер телефона является моим номером телефона, выделенным мне оператором связи, а e-mail зарегистрирован и принадлежит мне.

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Договор на библиотечное обслуживание

1. Библиотека оказывает Пользователю библиотечно-информационные услуги, обеспечивая полноту, качество и оперативность предоставления этих услуг.
2. В соответствии с Правилами пользования библиотекой (далее-Правила) Пользователь имеет право получать информацию о составе библиотечных фондов, получать документы во временное пользование, принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
3. **Пользователь обязан:**
 - 3.1. предоставлять своевременную и достоверную информацию о своих персональных данных (изменениях в них).
 - 3.2. бережно относиться к полученным из фонда Библиотеки документам и возвращать их в сроки, установленные Правилами, при утрате/порче документов заменить их идентичными или равноценными. При невозможности замены компенсировать причиненный ущерб в соответствии с Правилами.
4. Пользователь не имеет права передавать свой читательский билет другим лицам, пользоваться чужим читательским билетом. В случае утраты или порчи читательского билета Пользователь должен заявить об этом и оформить новый читательский билет . Повторная выдача читательского билета производится на платной основе.
5. **Библиотека имеет право:**
 - 5.1. использовать предоставленные Пользователем персональные данные.
 - 5.2. приостановить выдачу изданий на дом Пользователю , нарушившему Правила.
6. **Библиотека обязана:**
 - 6.1. ознакомить Пользователя с Правилами
 - 6.2. обеспечить защиту персональных данных Пользователя .
7. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
8. Дети до 14 лет записываются в библиотеку на основании документа , удостоверяющего личность их законных представителей (паспорта).
9. Договор действует в течение трех лет с даты его подписания

Библиотека Учреждения:

Адрес:

Телефон:

E-mail:

Пользователь/законный представитель ребенка:

_____ (ФИО)

Дата рождения _____

Адрес регистрации/проживания: _____

Образование: _____

Место работы/учебы _____

телефон _____

e-mail: _____

Сведения о ребенке – держателе читательского билета:

Год рождения _____

Учебное заведение _____

Адрес регистрации /проживания _____

*для достигших 14 лет паспорт (серия, номер, кем когда выдан)

С Правилами пользования библиотекой до подписания настоящего договора ознакомлен:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Согласен на получение информации от Библиотеки посредством:

- телефонного звонка смс-оповещения
- сообщения по электронной почте

Приложение №4
к Положению об обработке персональных
данных пользователей библиотеки
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Голицынский культурно-досуговый центр»

Журнал учета сведений о передаче персональных данных пользователей

№ п/п	Дата обращения	Наименование органа	Цель обращения	Дата, номер исходящего письма по выполненному запросу	Дата, номер подтверждения о том, что полученные сведения использовались исключительно в целях, обозначенных в письменном запросе

Акту об уничтожении персональных данных пользователей библиотеки

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе: _____
(должность, ФИО)

назначенная Приказом от «15» сентября 2025 г. № 64, составила настоящий акт о том, что за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. произошло уничтожение персональных данных (читательских формуляров, регистрационных карточек, записей в электронной базе данных) пользователей услуг _____
(наименование библиотеки)

Читательские формуляры до года в количестве штук, регистрационные карточки до года в количестве штук, записи в электронной базе данных в количестве _____
(кол-во читательских формуляров или регистрационных карточек по годам)

(способ уничтожения)

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

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

Приказ

15.09.2025 г.

№64

О переутверждении Положения об обработке и защите персональных данных пользователей библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры «Голицынский культурно-досуговый центр»

На основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в связи с производственной необходимостью, приказываю:

1. Переутвердить и ввести в действие с «15» сентября 2025 г. Положение об обработке и защите персональных данных пользователей библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры «Голицынский культурно-досуговый центр»
2. Ознакомить всех заинтересованных лиц с настоящим приказом под подпись.
3. Контроль исполнения Приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Лобачева