

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа»

ПРИКАЗ

10.01.2025

№ 01-01

**«О проведении мероприятий по защите персональных данных пользователей
мunicipального бюджетного учреждения культуры
«Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа»**

В связи с изменениями в Уставе муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского района» и в целях приведения деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа», связанной с обработкой персональных данных, в соответствие с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Утвердить пакет документов по обработке и защите персональных данных пользователей муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (МБУК «ЦБ Токарёвского МО» (приложение №1).
2. Утвердить Форму Договора о предоставлении библиотечных услуг МБУК «ЦБ Токарёвского МО» (приложение № 2).
3. Утвердить и ввести в действие новую инструкцию по работе с персональными данными пользователей МБУК «ЦБ Токарёвского МО» (приложение 3).
4. Обеспечить ознакомление всех сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей, с Положением и Инструкцией о работе с персональными данными под личную подпись.
5. Считать приказ № 24 от 25.04.2011 года утратившим силу.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУК
«ЦБ Токарёвского МО»



Д.В.Бабайцева

С приказом работники

ознакомлены:

Бубукина Е.Н.	<u>ББ</u>	<u>10.01.2025</u>
Бударина М.В.	<u>БВ</u>	<u>10.01.2025</u>
Гордеева О.В.	<u>Гордеева</u>	<u>10.01.2025</u>
Кулагина Т.В.	<u>Кулагина</u>	<u>10.01.2025</u>
Синючкова А.Н.	<u>Ан</u>	<u>10.01.2025</u>
Попкова Т.В.	<u>ПТ</u>	<u>10.01.2025</u>
Камышникова Н.В.	<u>КВ</u>	<u>10.01.2025</u>
Нагайцева С.С.	<u>Нагай</u>	<u>10.01.2025</u>
Плаксына В.В.	<u>ВВ</u>	<u>10.01.2025</u>
Хрусталёва С.В.	<u>ХС</u>	<u>10.01.2025</u>
Матросова Г.Н.	<u>МН</u>	<u>10.01.2025</u>
Мурылева А.А.	<u>АА</u>	<u>10.01.2025</u>
Балясникова С.А.	<u>БС</u>	<u>10.01.2025</u>
Пономарёва Е.Е.	<u>ЕЕ</u>	<u>10.01.2025</u>
Сизова В.В.	<u>СВ</u>	<u>10.01.2025</u>
Маторина Н.Н.	<u>НН</u>	<u>10.01.2025</u>
Машкова Н.И.	<u>НИ</u>	<u>10.01.2025</u>
Забанова Л.М.	<u>ЛМ</u>	<u>10.01.2025</u>
Глазкова Т.И.	<u>ТИ</u>	<u>10.01.2025</u>
Балясникова Н.А.	<u>НА</u>	<u>10.01.2025</u>
Шишкина Л.В.	<u>ЛВ</u>	<u>10.01.2025</u>
Мусаева Г.Р.	<u>ГР</u>	<u>10.01.2025</u>
Плаксына В.В.	<u>ВВ</u>	<u>10.01.2025</u>
Авдюхова И.И.	<u>ИИ</u>	<u>10.01.2025</u>
Дёмина О.И.	<u>ОИ</u>	<u>10.01.2025</u>
Новосельцева М.Я.	<u>МЯ</u>	<u>10.01.2025</u>

Положение
об обработке и защите персональных данных пользователей муниципального бюджетного учреждения
культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об обработке персональных данных пользователей библиотек муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (далее МБУК «ЦБ Токарёвского МО»)) (далее – Положение) регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных пользователей библиотек муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (далее МБУК «ЦБ Токарёвского МО»))

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение прав пользователей библиотек МБУК «ЦБ Токарёвского МО» на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных, обеспечение безопасности персональных данных читателей 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.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю библиотек), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон, образование, профессия, 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;
- **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащие обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- **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 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;
- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное соблюдение оператором или иным 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.

1.4. **МБУК «ЦБ Токарёвского МО»** является оператором персональных данных, осуществляющим обработку персональных данных читателей, пользующихся услугами библиотек **МБУК «ЦБ Токарёвского МО»**).

1.5. Настоящее Положение является обязательным для ознакомления и исполнения всеми сотрудниками оператора, имеющим доступ к персональным данным читателей.

1.6. Доступ к настоящему Положению неограничен, т.к. настоящее Положение является документом, определяющим политику оператора в отношении обработки персональных данных.

2. Принципы обработки персональных данных пользователей библиотек

2.1. Сбор персональных данных пользователей библиотек **МБУК «ЦБ Токарёвского МО»**) осуществляется с целью:

- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания;
- исполнения Приказа Росстата от 30.12.2015 № 671 (ред. от 07.12.2016) «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры» с целью учета пользователей **МБУК «ЦБ Токарёвского МО»**) для обработки и хранения.

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотеками на основании ст. 5, 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с письменного согласия пользователя либо его законного представителя, подтверждаемого его собственноручной подписью в регистрационной карточке/поручительстве пользователя.

2.3. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотеками **МБУК «ЦБ Токарёвского МО»**) или ее работниками для целей, не перечисленных в п. 2.1. настоящего Положения.

2.4. Разглашение персональных данных пользователей или их части допускается только в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ о безопасности, об оперативно – розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно – исполнительным законодательством РФ, либо с письменного согласия пользователя.

2.5. Поименный список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей библиотек, утверждается приказом директора **МБУК «ЦБ Токарёвского МО»**.

3. Источники персональных данных пользователей

3.1. Источниками персональных данных пользователей являются:

- **формуляр пользователя (читателя)** – документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фонда библиотек, который заполняется работниками библиотек:

- **регистрационная карточка пользователя на бумажном носителе**, в которую на основании предъявленного документа вносятся персональные данные.

3.2. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в регистрационную карточку пользователя:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя (серия, номер);
- дата выдачи документа;
- наименование учреждения, выдавшего документ;
- сведения об образовании;
- сведения о занятости;
- адрес и дата постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- дата регистрации в библиотеке;
- подпись пользователя.

3.3. Открытые персональные данные, вносимые в формуляр пользователя:

- номер читательского формуляра;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- дата перерегистрации;
- подпись (Приложение № 5)

3.4. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в регистрационную карточку несовершеннолетнего пользователя:

- фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего пользователя;
- дата рождения;
- детский сад/школа, класс;
- фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя;
- вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя (серия, номер);
- дата выдачи документа;
- наименование учреждения, выдавшего документ;
- сведения о занятости;
- адрес и дата постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактный телефон родителя/законного представителя;
- адрес электронной почты родителя/законного представителя;
- дата регистрации в библиотеке;
- подпись родителя/законного представителя (Приложение № 6).

3.5. Открытые персональные данные, вносимые в формуляр несовершеннолетнего пользователя:

- номер читательского формуляра;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения; • детский сад/школа, класс;
- дата перерегистрации;
- подпись.

4. Условия обработки и хранения персональных данных пользователей

4.1. Персональные данные читателей хранятся на бумажном носителе в специально отведенном для этого месте в помещении, исключающем несанкционированный доступ к этому месту.

4.2. Перечень должностей работников МБУК «ЦБ Токарёвского МО», имеющих доступ к персональным данным пользователей, утверждается приказом директора МБУК «ЦБ Токарёвского МО» (Приложение № 1).

4.3. Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных читателей, имеющих к ним доступ в целях выполнения своих должностных обязанностей, несущих ответственность за нарушение правил обработки и конфиденциальности персональных данных читателей, ответственных за обеспечение условий сохранности и безопасности материальных носителей персональных данных читателей, исключающих несанкционированный доступ к персональным данным читателей, утверждается приказом директора МБУК «ЦБ Токарёвского МО» (Приложение № 2).

4.4. К обработке персональных данных в МБУК «ЦБ Токарёвского МО» допускаются только работники, прошедшие определенную процедуру допуска, к которой относится взятие с работника «Обязательства о неразглашении персональных данных» при работе с ними. (Приложение № 3).

4.5. Работники, имеющие доступ к персональным данным, получают только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

4.6. Обработку персональных данных читателей осуществляют и право доступа к персональным данным читателей имеют:

- директор МБУК «ЦБ Токарёвского МО»
- ведущий методист
- заведующий отделом обслуживания
- заведующий отделом комплектования
- ведущий библиотекарь
- библиотекарь читального зала
- библиотекарь - комплектатор
- заведующий филиалом «Детская библиотека»
- библиотекари филиала «Детская библиотека»
- библиотекари сельских библиотек-филиалов

4.7. Работники, участвующие в обслуживании читателя, вправе предоставлять персональные данные читателя работникам администрации МБУК «ЦБ Токарёвского МО» в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям, а также в случаях, установленных законодательством.

4.8. Библиотеки могут предоставлять персональные данные читателя третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья читателя, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством. Факт передачи персональных данных фиксируется в Журнале учета передачи персональных данных. (Приложение №4).

4.9. При предоставлении персональных данных читателя библиотекарь 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.

4.10. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных читателей, определяются должностными инструкциями.

4.11. Персональные данные читателя уточняются ежегодно при первом посещении читателем библиотеки в году, следующем за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных библиотека переоформляет Регистрационную карточку пользователя читателя путем обновления или изменения данных.

4.12. Срок обработки библиотекой персональных данных читателя - в течение пяти лет с момента последней перерегистрации читателя либо до прямого отказа читателя в пользовании библиотекой. По истечении срока обработки персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка пользователя, формуляр) уничтожаются согласно п. 4.11 настоящего Положения.

Если пользователь имеет задолженность – взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов библиотек, библиотека оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до полного погашения задолженности.

4.13. Уничтожение материальных носителей с персональными данными читателей осуществляется с целью исключения возможности восстановления содержащейся в них информации, способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных или их копирование.

Факт уничтожения печатных материальных носителей подтверждается Актом об уничтожении материальных носителей персональных данных по установленной форме. (Приложение №7).

5. Хранение персональных данных

5.1. Источники персональных данных пользователей библиотек на бумажном носителе хранятся:

- **регистрационная карточка пользователя** - в отделе обслуживания Центральной библиотеки, филиале «Детская библиотека», в сельских библиотеках-филиалах в специальных шкафах (столах, сейфах) под ключ;
- **формуляр** - на абонементе, в читальном зале в оборудованной запирающим устройством кафедре.

5.2. При хранении персональных данных соблюдаются организационные и технические меры, обеспечивающие их сохранность и исключающие несанкционированный доступ к ним.

К ним относятся:

- определение списка лиц, допущенных к работе с персональными данными;
- ограничение физического доступа к местам хранения и носителям персональных данных.

6. Права пользователей библиотек МБУК «ЦБ Токарёвского МО»

6.1. Пользователь имеет право на получение при обращении в библиотеки МБУК «ЦБ Токарёвского МО» следующей информации:

- 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 пользователя может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.2. 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.

6.3. Обработка персональных данных в целях информирования пользователя о новых услугах Библиотеки, новых поступлениях литературы, проводимых в библиотеке 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.

6.4. 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, пользователь вправе обжаловать действия или бездействие библиотек МБУК «ЦБ Токарёвского МО» в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

7. Обязанности библиотек МБУК «ЦБ Токарёвского МО» в отношении обработки персональных данных пользователей

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

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

7.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п. п. 5.1-5.3 настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении пользователя в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса.

7.4. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, 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 пользователя были переданы.

7.5. 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 пользователю, с момента такого обращения на период проверки.

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

7.7. 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.

7.8. По истечении пяти лет с момента последней перерегистрации пользователя Библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (регистрационную карточку, формуляр). Уничтожение и обезличивание персональных данных производятся только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед Библиотекой. В противном случае, персональные данные блокируются, уничтожаются и обезличиваются только после снятия задолженности.

8. Ответственность библиотеки и ее сотрудников

8.1. 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.

8.2. 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.

Приложение № 1
к Положению об обработке
и защите персональных данных
пользователей МБУК «ЦБ Токарёвского МО»

Перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным пользователей МБУК «ЦБ Токарёвского МО»

1. Директор МБУК «ЦБ Токарёвского МО»
2. Ведущий методист
3. Заведующий отделом обслуживания
4. Заведующий отделом комплектования
5. Ведущий библиотекарь
6. Библиотекарь читального зала
7. Библиотекарь-комплектатор
8. Заведующий филиалом «Детская библиотека»
9. Библиотекари филиала «Детская библиотека»
10. Библиотекари сельских библиотек-филиала

Приложение № 2
к Положению об обработке
и защите персональных данных
пользователей МБУК «ЦБ Токарёвского МО»

Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным пользователей МБУК «ЦБ Токарёвского МО»

1. Бабайцева Дина Васильевна, директор МБУК «ЦБ Токарёвского МО».
2. Бударина Марина Викторовна — ведущий методист Центральной библиотеки.
3. Бубукина Елена Николаевна, заведующий отделом обслуживания Центральной библиотеки.
4. Попкова Татьяна Витальевна, заведующий отделом комплектования и обработки литературы Центральной библиотеки.
5. Синючкова Алла Николаевна, ведущий библиотекарь Центральной библиотеки.
6. Гордеева Оксана Владимировна, библиотекарь читального зала Центральной библиотеки.
7. Кулагина Татьяна Валентиновна, библиотекарь-комплектатор Центральной библиотеки.
8. Камышникова Наталия Васильевна, заведующий филиалом «Детская библиотека».
9. Мурылева Анна Александровна, библиотекарь филиала «Детская библиотека».
10. Плаксина Вера Валентиновна, библиотекарь филиала «Детская библиотека».
11. Хрусталёва Светлана Владимировна, библиотекарь филиала «Абакумовская сельская библиотека».
12. Матросова Галина Николаевна, библиотекарь филиала «Александровская сельская библиотека».
13. Мурылева Анна Александровна, библиотекарь филиала «Безукладовская сельская библиотека».
14. Балясникова Светлана Алексеевна, библиотекарь филиала «Васильевская сельская библиотека».
15. Пономарёва Елена Евгеньевна, библиотекарь филиала «Гладышевская сельская библиотека».
16. Сизова Вера Витальевна, библиотекарь филиала «Калиновская сельская библиотека».
17. Маторина Наталия Николаевна, библиотекарь филиала «Кочетовская сельская библиотека».
18. Машкова Нина Ивановна, библиотекарь филиала «Львовская сельская библиотека».
19. Забанова Людмила Михайловна, библиотекарь филиала «Малодланиловская сельская библиотека».
20. Глазкова Татьяна Ивановна, библиотекарь филиала «Новоникольская сельская библиотека».
21. Балясникова Нина Александровна, библиотекарь филиала «Петровская сельская библиотека».

22. Шишкина Людмила Викторовна, библиотекарь филиала «Полетаевская сельская библиотека».
23. Мусаева Гульжанат Рамазановна, библиотекарь филиала «Сергиевская сельская библиотека».
24. Плаксина Вера Валентиновна, библиотекарь филиала «Старогрязновская сельская библиотека».
25. Авдюхова Инна Ивановна, библиотекарь филиала «Троицкородская сельская библиотека».
26. Дёмина Олёна Ивановна, библиотекарь филиала «Фёдоровская сельская библиотека».
27. Новосельцева Марина Яковлевна, библиотекарь филиала «Чичеринская сельская библиотека».

Приложение №3
к Положению об обработке
и защите персональных данных
пользователей МБУК «ЦБ Токарёвского МО»

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О.)

занимающий(ая) должность _____

_____ (наименование должности)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным пользователей муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (далее МБУК «ЦБ Токарёвского МО»)

Я также понимаю, что во время исполнения своих должностных обязанностей занимаюсь сбором, обработкой, хранением и уничтожением персональных данных пользователей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб пользователям муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (далее МБУК «ЦБ Токарёвского МО»), как прямой, так и косвенный.

В связи с этим я даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными пользователей соблюдать все изложенные в Положении об обработке и защите персональных данных пользователей муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения:

- фамилия, имя отчество читателя;
- дата рождения;
- паспортные данные (серия, номер);
- сведения об образовании, ученой степени;
- специальность (по диплому);
- гражданство;
- адрес;
- номер телефона.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных пользователей или их утраты я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С Положением о персональных данных пользователей муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» ознакомлен(а):

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

Дата «__» _____ 20__

Форма
Журнал учета передачи персональных данных пользователей

Дата, номер входящего письменного запроса	Наименование учреждения, из которого поступил запрос	Цель предоставления персональных данных	Дата и номер исходящего письма по выполненному запросу	Дата, номер письменного подтверждения о том, что полученные сведения были использованы исключительно в целях, обозначенных в письменном запросе

СОГЛАСИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, нижеподписавшийся, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт

выдан _____

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

зарегистрированный
по адресу _____

в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях: обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну; обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; заключения и регулирования договорных отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; отражения информации в официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации; обеспечения моей безопасности; обеспечения сохранности имущества муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (МБУК «ЦБ Токарёвского МО»), работников и посетителей муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (далее МБУК «ЦБ Токарёвского МО») для установления личности субъекта персональных данных,

даю согласие

муниципальному бюджетному учреждению культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (МБУК «ЦБ Токарёвского МО»), расположенному по адресу: Тамбовская область, Токарёвский муниципальный округ, р.п.Токарёвка, ул.Советская, д.46 на обработку без использования средств автоматизации моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: любые действия (операции), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (операторам статистического учета), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

— фамилия, имя, отчество;

- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, рабочий, мобильный);
- данные документов об образовании (профессиональное и дополнительное образование), квалификации, научной степени, звании
- сведения о месте работы, должности, стаже работы
- изображение (фотография и видеозапись).

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Год					
№					

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт (серия, номер) _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес постоянной регистрации _____

Год рождения _____

Образование _____

Специальность _____

Место работы / учебы _____

Телефон _____

Цель обработки персональных данных : _____

Подтверждаю, что я ознакомлен и полностью согласен с условиями оказания мне библиотечных услуг, изложенных в правилах пользования библиотеками МБУК «ЦБ Токаревского МО». Даю своё согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке. Я согласен с тем, что Библиотека вправе напоминать мне о взятых на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата, путем телефонных звонков, и почтовых отправлений (в т.ч. и по электронной почте).

Дата

Подпись

(_____)
(Расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ БИБЛИОТЕКИ
на обработку персональных данных**

Уважаемый(ая) _____ (ФИО полностью)

Уведомляю Вас, что ст. 5, 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», п.3. «Положения об обработке и защите персональных данных пользователей муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (далее МБУК «ЦБ Токарёвского МО») предусмотрена обязанность при записи в библиотеку несовершеннолетнего пользователя предоставлять персональные данные его законного представителя, перечисленные в п.3.3. названного Положения. В случае непредставления этих персональных данных библиотека не сможет оказывать Вам информационно-библиографические, библиотечные и другие услуги, предусмотренные Уставом библиотеки.

Сотрудник библиотеки _____

(должность, ФИО, подпись)

С уведомлением ознакомлен: подпись _____ / _____

Дата _____

Я, _____, являюсь законным представителем
несовершеннолетнего пользователя

Адрес: _____ Паспорт

серии _____ № _____

Выдан _____

согласен на обработку моих персональных данных, предоставляемых мне

_____ (название библиотеки)
структурным подразделением МБУК «ЦБ Токарёвского МО», находящемуся по адресу

_____ с целью
пользования несовершеннолетним пользователем библиотеки, законным представителем которого я являюсь, услугами библиотеки, получения адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, соблюдения пропускного режима, установленного Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБ Токарёвского МО», а также возможности получения информации о поступающих в библиотеку-филиал МБУК «ЦБ Токарёвского МО» новинках, проводимых мероприятиях, и других действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается мое согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- вид документа,
- удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя;
- дата выдачи документа;
- наименование учреждения, выдавшего документ;
- сведения об образовании;
- сведения о занятости;
- адрес и дата постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- дата регистрации в библиотеке;
- подпись пользователя.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью их использования Библиотекой для:

- статистических и иных исследовательских целей;
- осуществления культурно-просветительской и информационно-образовательной деятельности;
- организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания;

- обеспечения сохранности библиотечного фонда в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» от 26.06.2007 № 118-ФЗ.

Данное согласие действительно до моего отказа от услуг библиотеки, подтвержденного письмом-заявлением, либо по истечении **пяти лет** с момента последней перерегистрации, при условии отсутствия у меня (моего ребенка) задолженности перед библиотеками МБУК «ЦБ Токарёвского МО».

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие может быть отозвано путем направления в вышеуказанное структурное подразделение МБУК «ЦБ Токарёвского МО» письменного сообщения об указанном отзыве.

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) _____

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

Год					
№					

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Школа (д/сад) _____

Класс _____

Данные о законном представителе (поручительство)

фамилия, имя, отчество _____

дата рождения _____

вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного
представителя _____

дата выдачи документа _____

наименование учреждения, выдавшего документ _____

сведения об образовании _____

сведения о занятости _____

адрес и дата постоянной регистрации _____

адрес фактического проживания _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

дата регистрации в библиотеке _____

подпись пользователя _____

Даю своё согласие на обработку персональных данных пользователя и поручителя:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

АКТ № _____
об уничтожении материальных носителей персональных данных

Комиссия в составе:
Председатель комиссии, ответственный за организацию обработки персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (МБУК «ЦБ ТокарёвскогоМО»)

члены комиссии: _____

провела отбор материальных носителей персональных данных, не подлежащих дальнейшему хранению, и составила настоящий акт о том, что перечисленные в нем материальные носители персональных данных подлежат гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Структурное подразделение	Тип и наименование материального носителя	Количество	Производимая операция (стирание, уничтожение, и т.п.)	Причина уничтожения

Перечисленные носители персональных данных уничтожены путем _____ (разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
/ _____ / _____ /
/ _____ / _____ /
/ _____ / _____ /

ФОРМА
Отзыв согласия на обработку персональных данных
« ____ » ____ 20 ____ г.

Настоящим во исполнение положений Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.
я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

паспорт _____ (серия, номер, орган выдавший паспорт, дата выдачи)

регистрации: _____
отзываю у _____

адрес

_____ (название структурного подразделения МБУК «ЦБ Токарёвского МО»)

расположенного по адресу: _____

_____ свое
согласие на обработку персональных данных.

Прошу прекратить обработку персональных данных не позднее трех рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва, а также уничтожить всю персональную информацию, касающуюся меня лично.

(ФИО полностью)

Подпись _____

Дата « ____ » ____ 20 ____ г.

Форма
Договор о предоставлении библиотечных услуг

от «___» _____ 20__ г.

МБУК «ЦБ Токарёвского МО» (далее Библиотека) в лице директора Бабайцевой Дины Васильевны, действующей на основании Устава Библиотеки и _____ (далее - «Пользователь»), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Библиотека предоставляет Пользователю библиотечные услуги в соответствии с Правилами пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (далее «ЦБ Токарёвского МО», далее - Правила пользования).

2. Права Пользователя

- 2.1. Пользователь имеет право на получение библиотечных услуг в соответствии с Правилами пользования.
2.2. Пользователь согласен на предоставление своих персональных данных для размещения их на регистрационной карточке с последующим хранением ее в сейфе и с ограниченным доступом к ней.

3. Обязанности Пользователя

- 3.1. Ознакомиться и выполнять Правила пользования библиотекой МБУК «ЦБ Токарёвского МО»
3.2. Своевременно оповещать Библиотеку об изменениях в персональных данных.

4. Права Библиотеки

- 4.1. Библиотека имеет право вносить изменения в Правила пользования библиотекой МБУК Токаревского МО», согласовывая и утверждая их с Учредителем. «ЦБ
4.2. Библиотека может применять меры воздействия к «Пользователю» при нарушении Правил пользования.

5. Обязанности Библиотеки

- 5.1. Библиотека предоставляет библиотечные услуги Пользователю в строгом соответствии с Правилами пользования.
5.2. Библиотека обязуется ознакомить Пользователя с «Положением об обработке и защите персональных данных в Библиотеке», не раскрывать конфиденциальную информацию о персональных данных Пользователя и не передавать её третьему лицу без согласия Пользователя, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и указанных в Уставе Библиотеки.

6. Ответственность сторон

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия договора

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и считается заключенным на неопределенный срок.
7.2. Настоящий договор, может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе любой стороны при условии, что Пользователь полностью возвратил в Библиотеку документы, выданные ему на дом во временное пользование.
7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в Библиотеке, другой экземпляр выдан на руки Пользователю.

8. Подписи сторон:

Директор
МБУК «ЦБ Токаревского МО»

Пользователь

Д.В.Бабайцева

Инструкция по работе с персональными данными пользователей

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция составлена в соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления Правительства РФ от 17 ноября 2007 г. N 781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

1.2. Инструкцией определены:

- порядок обработки персональных данных пользователей библиотек муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токаревского муниципального округа» (далее - МБУК «ЦБ Токаревского МО»);
- правила работы с источниками персональных данных пользователей библиотеки: регистрационной карточкой, читательским билетом и формуляром;
- порядок действий сотрудников в случае утраты персональных данных;
- действия по предотвращению несанкционированного физического доступа к местам хранения источников персональных данных на бумажных носителях.

2. Порядок обработки персональных данных пользователей в библиотеках МБУК «ЦБ Токаревского МО»

2.1. Запись каждого пользователя в библиотеку осуществляется в следующем порядке:

- сотрудник библиотеки информирует нового пользователя о факте и целях обработки его персональных данных, его правах и обязанностях оператора в связи с этим фактом устно и посредством Памятки;
 - пользователь дает письменное согласие на обработку своих персональных данных: ставит личную подпись в типовой форме Согласия на обработку персональных данных;
 - используя документ, удостоверяющий личность пользователя (паспорт) сотрудник библиотеки вносит персональные данные в регистрационную карточку, читательский билет, формуляр читателя, присваивает читателю номер;
 - достоверность персональных данных в регистрационной карточке и формуляре читателя пользователь подтверждает личной подписью;
 - регистрационная карточка и формуляр читателя помещается для хранения в специальный ящик кафедры выдачи, оборудованный замком.
- Читательский билет выдается пользователю в личное хранение.
Запрещается сообщать кому-либо, кроме сотрудников библиотеки, обслуживающих пользователей о месте нахождения ключа от ящика.

2.2. Уточнение персональных данных (перерегистрация) повторяет процедуру записи нового пользователя в библиотеку.

При этом:

- пользователь дает новое письменное согласие на обработку персональных данных;
 - если персональные данные пользователя требуют изменений, таковые вносятся в читательский билет, формуляр читателя, регистрационную карточку.
- Старые: читательский билет, формуляр читателя, регистрационная карточка уничтожаются сразу в случае замены на новые.

2.3. В случае требования пользователя внести уточнения в персональные данные, или желания лично ознакомиться с перечнем и содержанием своих персональных данных, обрабатываемых библиотекой, после предъявления им документа, удостоверяющего личность, пользователю предъявляется регистрационная карточка с его персональными данными. При необходимости внести изменения в регистрационную карточку, эта процедура осуществляется в соответствии с п. 2.2. настоящей инструкции.

2.4. При желании пользователя получить более подробную информацию об обработке его персональных данных, необходимо письменное оформление запроса на имя директора МБУК «ЦБ Токаревского МО», содержащего номер основного документа, удостоверяющего личность пользователя, или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись пользователя или его законного представителя.

Письменный ответ на запрос пользователя готовит заместитель директора по основной деятельности в течение трех рабочих дней с момента получения запроса на имя директора МБУК «ЦБ Токарёвского МО».

3. Правила работы с читательским билетом и формуляром

- 3.1. Формуляры читателей в структурных подразделениях, осуществляющих выдачу документов на дом, хранятся в специальных ящиках кафедр выдачи, оборудованных замками.
- 3.2. Читательские билеты, переданные библиотекарю на период работы пользователя с документами, хранятся в закрывающемся ящике кафедры.
- 3.3. Запрещается размещать во время обслуживания формуляры читателей и читательские билеты в местах, где их могут свободно увидеть другие пользователи или посторонние: на столах, на кафедре.
- 3.4. Руководитель библиотекой, структурным подразделением, обязан организовать работу таким образом, чтобы в период обслуживания за кафедрой (местом хранения источников персональных данных пользователей) всегда находился один из сотрудников библиотеки, структурного подразделения. В выходные или праздничные дни, или другие периоды работы отделов в неполном составе (отпуска, больничные, сессии), когда по объективным причинам невозможно обеспечить неотлучное нахождение одного из сотрудников за кафедрой, ящики с формулярами и читательскими билетами необходимо закрывать на ключ, каждый раз, когда кафедра остается без присмотра.
- 3.5. Библиотекари несут ответственность за сохранность формуляров и читательских билетов. При утере читательского билета пользователем, дубликат оформляется по просьбе пользователя. При утрате источников персональных данных пользователя (формуляров, читательских билетов), произошедшей не по вине пользователя, сотрудник обязан незамедлительно сообщить о факте утраты заведующему филиалом, или администрации.

В случае утраты более одного формуляра, или читательского билета для выяснения обстоятельств может быть назначено служебное расследование.

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

- 4.1. Все помещения библиотек, где происходит обслуживание пользователей, в нерабочее время библиотеки закрываются на ключ.
- 4.2. Ключ от помещения хранится в месте, известном только сотрудникам отдела.
- 4.3. В случаях попытки посторонних лиц проникнуть в помещение библиотеки в нерабочее время библиотеки сторож обязан сообщить о противоправных действиях в полицию.
- 4.4. В случаях действий пользователей, или посетителей библиотеки, результатом которых может стать получение несанкционированного доступа к персональным данным пользователей (хулиганство, другие действия), сотрудник библиотеки обязан незамедлительно закрыть на ключ ящики с формулярами и читательскими билетами, сообщить о происшествии в администрацию, или заведующему библиотекой.

С инструкцией работник ознакомлен:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата ознакомления: « ____ » _____ 20 ____ г.