

Утверждаю  
Директор ГБУК «ЦКПБ им. А.М. Горького»  
А.Г. Брюханов  
28 июля 2011 г.



**Положение  
об обработке и защите персональных данных пользователей  
ГБУК «ЦКПБ им. А.М. Горького».**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования, распространения (в том числе передача), обезличивания, блокирования и уничтожения персональных данных пользователей библиотеки.

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

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

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю библиотеки), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место его рождения, адрес регистрации и фактический, образование, профессия, паспортные данные, другая информация;
- **оператор** - лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных. Оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных в соответствии с настоящим Положением, является ГБУК «Приморская государственная публичная библиотека им. А.М. Горького».
- **обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных), или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в СМИ, предоставление доступа к персональным данным каким – либо иным способом.
- **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

## **2. Принципы обработки персональных данных пользователей**

2.1. Обработка персональных данных пользователей библиотекой осуществляется с целью:

- исполнения Библиотекой Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- исполнения Закона Приморского края «О библиотеках и библиотечном деле в Приморском крае» от 21 ноября 1996 года;
- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей; организации адресного, дифференцированного и индивидуального их обслуживания; а также целей и задач, определенных Правилами пользования ГБУК «Приморская государственная публичная библиотека им. А.М. Горького»;
- обеспечения сохранности библиотечного имущества (библиотечных фондов);
- в научных целях при условии их обезличивания для изучения состава пользователей по профессиональным группам, возрасту, роду занятий в целях определения профиля комплектования фондов, типов и видов приобретаемых изданий, экзemplярности, тематической направленности подписки на периодические издания.

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

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

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

2.5. Источником персональных данных служат:

- Регистрационная карточка пользователя, заполняемая сотрудником сектора регистрации и контроля ГБУК «ПКПБ им. А.М. Горького» при оформлении в библиотеку и удостоверяемая собственноручной подписью пользователя.
- Читательский формуляр (документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фондов библиотеки, который заполняется сотрудниками отделов обслуживания, имеющих в структуре абонемент).

2.6. Перечень персональных данных, вносимых в регистрационную карточку и читательский формуляр на материальных носителях и обрабатываемые библиотекой электронным способом.:

- Фамилия, имя, отчество пользователя
- Год рождения
- Паспортные данные
- Сведения об образовании

- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания
- Телефон, адрес электронной почты
- Род занятий.

2.7. Поименный список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей Библиотеки, утверждается приказом директора библиотеки.

2.8. обработка персональных данных пользователей библиотеки осуществляется как с использованием средств автоматизации (электронная база пользователей), так и без использования таковых.

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

3.1. Персональные данные пользователей на бумажном носителе (регистрационная карточка) хранятся в секторе регистрации и контроля, с ограниченным доступом. Читательский формуляр хранится в отделах с функцией абонентного обслуживания, с ограниченным доступом.

3.2. Право доступа к персональным данным имеют:

- дирекция библиотеки
- сотрудники сектора регистрации и контроля
- сотрудники отделов обслуживания пользователей

3.3. Заведующий сектором регистрации и контроля вправе передавать персональные данные пользователей работникам отделов обслуживания в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям, а также в случаях, установленных законодательством.

3.4. Директор библиотеки может передавать персональные данные пользователя третьим лицам только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.5. При передаче персональных данных пользователя заведующий сектором регистрации и контроля и директор библиотеки 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, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются должностными инструкциями.

3.7. Все сведения о передаче персональных данных пользователей учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3.8. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при первом посещении пользователем библиотеки в текущем году, следующем за годом регистрации либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных библиотека переоформляет регистрационную карточку пользователя и читательский формуляр, уничтожает регистрационную карточку и читательский формуляр с неверными данными.

3.9. Срок обработки персональных данных библиотекой – до прямого отказа пользователя от услуг библиотеки, подтверждаемого возвратом им читательского билета, либо в течение 2 (двух) лет с момента его последней перерегистрации. По истечении срока обработки персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка и читательский формуляр) уничтожаются.

### **4. Электронная обработка персональных данных пользователей.**

4.1 Автоматизированная обработка персональных данных пользователей библиотеки осуществляется на основании предъявленного пользователем удостоверения личности (паспорта) в секторе регистрации и контроля.

4.2. Перечень персональных данных пользователя, вносимый в электронную базу данных «Читатели» дан в ст. 2.6 настоящего Положения.

4.3. Использование персональных данных пользователя осуществляется с целью индивидуального учета посетителей и идентификации субъекта, который получает во временное пользование государственную собственность.

4.4. Обеспечение защиты персональных данных пользователей, полученных с использованием средств автоматизации, входит в компетенцию системного администратора библиотеки.

4.5. Доступ к электронной базе данных пользователей библиотеки ограничен и возможен только для лиц, включенных в перечень сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей библиотеки, утвержденный приказом директора библиотеки.

## **5. Права пользователей.**

5.1. Пользователь имеет право на получение при обращении в сектор регистрации и контроля 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 субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

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

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

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

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

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

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

6.4 Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, уничтожить или заблокировать его персональные данные по предоставлению пользователем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему пользователю и обработку которых осуществляет библиотека, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах библиотека уведомляет пользователя или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого пользователя были переданы.

6.5. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними, библиотека при обращении или по запросу пользователя осуществляет блокирование его персональных данных с момента такого обращения на период проверки.

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

6.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными, библиотека в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения, 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 пользователей.

6.8. В случае прямого отказа пользователя от услуг библиотеки либо по истечении двух лет с момента его последней перерегистрации, библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает в присутствии пользователя (в случае прямого отказа от услуг библиотеки) его персональные данные на бумажном носителе (регистрационную карточку). Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае, персональные данные блокируются, уничтожаются только после снятия задолженности.

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

7.1. Защита прав пользователей, установленная настоящим Положением и законодательством РФ, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных пользователя, восстановление нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального ущерба.

7.2. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных пользователя библиотекой и иными лицами, они несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную другую предусмотренную законодательством РФ ответственность.

## **8. Уничтожение персональных данных**

8.1. Решение об уничтожении персональных данных принимает лицо, ответственное за их обработку, учет и хранение.

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

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