

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении безопасности персональных данных пользователей ГБУК ВО «Воронежская областная детская библиотека»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения между ГБУК ВО «Воронежская областная детская библиотека» (далее – Библиотека) и физическим лицом, являющимся пользователем Библиотеки, возникающие в процессе сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования и уничтожения его персональных данных.

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 «О библиотечном деле» от 23 ноября 1994г. N78-ФЗ (в ред. от 26.06.2007г. № 118-ФЗ), Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Постановлением Федеральной службы государственной статистики «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии» от 11 июля 2005г. N43, Правилами пользования ГБУК ВО «Воронежская областная детская библиотека».

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю Библиотеки), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, место учебы, адрес, семейное, социальное положение, образование, профессия, другая информация;
- обработка персональных данных – действия 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 с персональными данными, совершаемые оператором (Библиотекой) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 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. Использование персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется на основе принципов:

– законности целей и способов обработки и 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.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или определён соглашением субъекта персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом (принципы обработки персональных данных определены ФЗ «О персональных данных»).

2.2. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется в целях:

- исполнения Библиотекой Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11 июля 2005 г. № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии» (для государственной статистики организаций культуры);
- обеспечения сохранности имущества Библиотеки, в том числе библиотечного фонда, а также для рассмотрения претензий Библиотеки к пользователям библиотечных услуг и совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных при нарушении ими ГБУК ВО «Воронежская областная детская библиотека» или нанесения материального ущерба;
- повышения оперативности и качества обслуживания читателей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, а также целей и задач, предусмотренных Уставом Библиотеки, порядок реализации которых регламентирован, в том числе Правилами пользования ГБУК ВО «Воронежская областная детская библиотека».

2.3. Персональные данные пользователей обрабатываются Библиотекой в соответствии со ст.5 и ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-

ФЗ «О персональных данных» (в редакции Федеральных законов от 25.11.2009 № 266-ФЗ, от 27.12.2009 № 366-ФЗ) и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью читателя, либо его законного представителя.

Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) полное наименование и адрес Библиотеки, как организации, получающей согласие субъекта персональных данных;

4) цели обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Библиотекой способов обработки персональных данных;

7) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

8) подпись субъекта персональных данных.

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

2.5. Передача персональных данных пользователя или их части третьим лицам 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. Решение о передаче персональных данных пользователей третьим лицам может быть принято только директором библиотеки, или лицом, его замещающим.

3. ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1. Источником персональных данных пользователя служит:

- Регистрационная карточка читателя (Приложение 1), заполняемая при оформлении в Библиотеку при наличии документа, удостоверяющего

личность (паспорт, военный билет). Регистрационная карточка на детей в возрасте до 14 лет заполняется в присутствии законного представителя при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет).

- Формуляр читателя – документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фондов Библиотеки, который заполняется сотрудниками отделов обслуживания Библиотеки.

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

- фамилия, имя и отчество пользователя;
- дата рождения;
- место работы или учебы;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей);
- домашний адрес (регистрация и фактический)
- контактный телефон
- электронный адрес
- документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет)

3.3. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в читательский формуляр детей до 14 лет:

- фамилия, имя и отчество
- фамилии, имена, отчества и телефоны родителей (законных представителей);
- школа, класс;
- домашний адрес (регистрация и фактический);
- контактный телефон.

3.4. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в читательский формуляр взрослых:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- место учебы;
- место работы, должность;
- домашний адрес (регистрация и фактический);
- контактный телефон.
- электронный адрес.

3.5. Открытые персональные данные, вносимые в формуляр читателя: фамилия, имя, номер формуляра.

4. ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии со статьями 5, 6, 7, 10 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15.09.2008 г. № 687.

4.2. Доступ к персональным данным пользователей имеют директор Библиотеки, заместители директора, сотрудники отделов обслуживания, отдела справочно-библиографической и информационной деятельности, организационно-методического отдела, отдела фондов и каталогов.

4.3. Право доступа сотрудников Библиотеки к персональным данным пользователей и поименный список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей Библиотеки, определяется приказом директора Библиотеки.

4.4. Сотрудники Библиотеки, имеющие доступ к персональным данным пользователей, вправе использовать персональные данные пользователей только в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, согласно их должностным инструкциям.

4.5. Работники отделов, имеющие доступ к персональным данным пользователей вправе передавать персональные данные пользователей работникам администрации, имеющим права доступа к соответствующим персональным данным, в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, а также в случаях, установленных законодательством.

4.6. Директор Библиотеки может передавать персональные данные пользователя третьим лицам, если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователя, а также в случаях, установленных Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.

4.7. При передаче персональных данных, директор Библиотеки требует от лиц, получающих персональные данные, письменное подтверждение об использовании этих данных лишь в целях, для которых они сообщены.

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

4.9. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется без использования средств автоматизации.

4.10. Обработку персональных данных пользователей осуществляют отделы обслуживания Библиотеки.

4.11. При записи в Библиотеку пользователь (родитель или законный представитель) принимает решение о предоставлении своих персональных данных и даёт письменное согласие на их обработку, подтверждённое собственноручной подписью в «Регистрационной карточке читателя».

4.12. В случае отказа пользователя (родителя или законного представителя) от предоставления персональных данных, обслуживание данного пользователя осуществляется в читальных залах Библиотеки без занесения персональных данных в формуляр читателя.

4.13. Сотрудник, осуществляющий запись пользователя в Библиотеку или перерегистрацию, проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные пользователем, с имеющимися у него документами.

4.14. Источники персональных данных пользователей Библиотеки на бумажном носителе хранятся:

- на кафедре регистрации и учёта отдела обслуживания подростков – в сейфе (регистрационная карточка);

- на кафедрах выдачи в отделах обслуживания (формуляр читателя) и находятся под наблюдением сотрудников отдела.

4.15. Срок хранения персональных данных Библиотекой – в течение 3 (трех) лет с момента последней перерегистрации читателя. По истечении срока хранения источники персональных данных на бумажном носителе (регистрационная карточка, читательский формуляр) уничтожаются комиссией по акту.

4.16. Состав комиссии и акт утверждаются директором Библиотеки.

4.17. Если пользователь имеет задолженность (взяты во временное пользование и не возвращенные документы из фондов Библиотеки), Библиотека оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до погашения задолженности. В случае прямого отказа пользователя от услуг Библиотеки и отзыва согласия на обработку его персональных данных, формуляр читателя и регистрационная карточка хранятся в течение трех лет с момента последней перерегистрации.

4.18. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных в регистрационной карточке, формуляре. При необходимости изменить небольшой объем персональных данных на бумажном носителе (класс учебного заведения, или фамилию пользователя) возможно путем вымарывания устаревших данных и занесения новых.

5. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Пользователи (родители или законные представители) обязаны предоставить сотрудникам Библиотеки свои достоверные персональные данные для выполнения основных функций Библиотеки и реализации целей и задач, обозначенных в разделе 2 настоящего Положения, а также сообщать обо всех изменениях в своих персональных данных.

5.2. В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции Федеральных законов от 25.11.2009 № 266-ФЗ, от 27.12.2009 № 366-ФЗ), пользователь имеет право на:

- получение сведений о наличии у Библиотеки его персональных данных;
- ознакомление с такими персональными данными;
- информацию о целях и сроках их обработки;
- получение сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ.

5.3. 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. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ 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, 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 действующим законодательством.

6.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п. 5 настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении читателя в течение трех рабочих дней с даты получения запроса.

6.4. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, блокировать его персональные данные по предоставлению сведений, подтверждающих, что персональные данные этого пользователя являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БИБЛИОТЕКИ И ЕЕ СОТРУДНИКОВ

7.1. Согласно ст. 24 Федерального Закона «О персональных данных» (в редакции Федеральных законов от 25.11.2009 № 266-ФЗ, от 27.12.2009 № 366-ФЗ) на лиц, виновных в нарушении его требований, возлагается гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством РФ ответственность

7.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований действующего законодательства в области защиты персональной информации является личная ответственность каждого сотрудника Библиотеки, имеющего доступ к персональным данным пользователей в соответствии со своими полномочиями, за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый сотрудник Библиотеки, непосредственно работающий с источниками персональных данных и своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных, несет единоличную ответственность за соблюдение норм «О персональных данных» (в редакции Федеральных законов от 25.11.2009 № 266-ФЗ, от 27.12.2009 № 366-ФЗ).

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

7.4. Ответственность за неинформирование, или несвоевременное информирование сотрудников структурного подразделения, имеющих доступ к персональным данным пользователей, о порядке работы с персональными

данными непосредственно на рабочем месте несет заведующий структурным подразделением. Доказательствами своевременного информирования сотрудников о порядке работы с персональными данными являются подпись сотрудника в его должностной инструкции.

к Положению об обеспечении безопасности
персональных данных пользователей
ГБУК ВО «Воронежская областная детская библиотека»

Образец регистрационной карточки читателя с формой согласия

Регистрационная карточка читателя				
№				
Год				

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Учебное заведение (место работы) _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Оборотная сторона регистрационной карточки

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Паспорт (серия, номер) _____

Кем, когда выдан _____

Адрес постоянной регистрации _____

подтверждаю, что ознакомлен(а) и полностью согласен(а) с условиями оказания моему ребенку/мне библиотечных услуг, изложенными в Правилах пользования ГБУК ВО «Воронежская областная детская библиотека». Я согласен(а) с тем, что библиотека может отказать моему ребенку/мне в обслуживании в случае их нарушения. Также даю свое согласие на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке в соответствии с «Положением об обеспечении безопасности персональных данных пользователей ГБУК ВО «Воронежская областная детская библиотека».

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, выраженного мною лично в устной или письменной форме, либо до истечения трёхлетнего срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации).

_____ (_____)
 Дата Подпись (Расшифровка подписи)

Примечание: Срок действия регистрационной карточки – до следующей перерегистрации.