

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных пользователей
государственного бюджетного учреждения культуры Ставропольского края
«Ставропольская краевая детская библиотека им. А.Е. Екимцева»

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных пользователей государственного бюджетного учреждения культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая детская библиотека им. А.Е. Екимцева» (далее - Положение) регулирует правоотношения между ГБУК СК «СКДБ им. А.Е. Екимцева» (далее – Библиотека) и физическими лицами, являющимися пользователями Библиотеки, или их законными представителями, возникающие в процессе обработки персональных данных, осуществляемой в традиционном и электронном виде.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и способы обработки персональных данных пользователей; перечень подлежащих обработке персональных данных; сведения о лицах, имеющих доступ к персональным данным; сроки хранения персональных данных пользователей и меры по их защите.

1.3. Настоящее Положение основывается на следующих нормативных правовых актах:

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 29.07.2017) – (далее - Федеральный закон);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзора) от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю Библиотеки 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) 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;

единая электронная регистрационная картотека – 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.

читательский формуляр – документ установленного образца, в который вносятся персональные данные пользователя, и регистрируется его получение / возврат документов из фондов Библиотеки.

2. Цели обработки персональных данных и их перечень

2.1. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки производится исключительно в целях:

обеспечения организации библиотечного обслуживания пользователей в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» и Уставом Библиотеки;

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 правил пользования Библиотекой или нанесения материального ущерба;

повышения оперативности и качества обслуживания читателей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания.

2.2. Перечень персональных данных пользователей Библиотеки, подлежащих обработке для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, которые вносятся в регистрационную карточку читателя, единую электронную регистрационную картотеку:

- фамилия, имя (ребёнка); фамилия, имя, отчество (взрослого);
- домашний адрес (по регистрации / фактическое проживание);
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- место учёбы / работы (должность);
- возраст (для дошкольника).

2.3. Перечень персональных данных, подлежащих обработке для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, которые вносятся в читательские формуляры детей и читательские билеты:

- фамилия, имя;
- школа, класс;
- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место работы, должность и контактные телефоны одного из родителей (для поручительства, прикрепляемого к последнему листу формуляра).

2.4. Перечень персональных данных, подлежащих обработке для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, которые вносятся в читательские формуляры взрослых:

- фамилия, имя, отчество;
- домашний адрес (пишется на последнем листе формуляра);
- контактный телефон (пишется на последнем листе формуляра);
- адрес электронной почты (пишется на последнем листе формуляра);

2.5. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные пользователей, не предусмотренные пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Положения, в том числе касающиеся национальной принадлежности, вероисповедания, сведений о состоянии здоровья и т.д.

3. Порядок обработки персональных данных пользователей учреждения

3.1. Обработка персональных данных пользователей учреждения осуществляется на законной основе с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законодательством.

3.2. Обработка персональных данных пользователей учреждения осуществляется с их письменного согласия (Приложение 1), подтверждаемого собственноручной подписью пользователя либо его законного представителя в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения.

3.3. В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона согласие на обработку персональных данных включает в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных либо его законного представителя, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) полное наименование и адрес Библиотеки как оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных либо его законного представителя;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 6) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных либо его законного представителя, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 7) подпись субъекта персональных данных либо его законного представителя.

3.4. Равнозначным согласием в письменной форме на бумажном носителе признается в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона согласие в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных либо его законным представителем в письменной форме (Приложение 2). При получении от субъекта персональных данных либо его законного представителя письменного отказа на обработку персональных данных учреждение даёт субъекту персональных данных либо его законному представителю письменное разъяснение о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные при записи в учреждение (Приложение 3). В этом случае оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных либо его законного представителя при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона.

3.6. Обработка общедоступных персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона и Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.7. Обработка персональных данных пользователей осуществляется отделом регистрации, статистического учёта и контроля, отделом библиотечного обслуживания, отделом культурно-досуговой работы, научно-методическим отделом и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется посредством получения персональных данных непосредственно от субъекта персональных

3.9. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы Библиотекой для целей, не перечисленных в п.2.1 настоящего Положения.

3.10. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при перерегистрации. В случае изменения персональных данных работники отдела регистрации, статистического учёта и контроля переоформляют регистрационную карточку пользователя, уничтожают регистрационную карточку с неверными данными и вносят соответствующие изменения в персональные данные пользователя, хранящиеся в автоматизированной информационной системе.

3.11. Обработка персональных данных пользователей учреждения осуществляется в течение всего периода обслуживания пользователей в учреждении.

4. Порядок автоматизированной обработки персональных данных пользователей учреждения

4.1. Автоматизированная обработка персональных данных пользователей учреждения осуществляется посредством информационной системы «Автоматизированная информационная библиотечная система Absotheque Unicode» (далее – автоматизированная система).

4.2. В автоматизированную систему вносятся персональные данные пользователей, определённые пунктом 2.2 настоящего Положения.

4.3. Работникам отдела регистрации, статистического учёта и контроля, имеющим право осуществлять обработку персональных данных пользователей учреждения в автоматизированной системе, предоставляется пароль для доступа к соответствующей информационной системе учреждения. Информация вносится в ручном режиме с бумажного носителя.

4.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированной системе, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- применение организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных пользователей;
- восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных либо уничтоженных вследствие ошибочных действий работников, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в автоматизированной системе.

4.5. Отдел информационных технологий (ОИТ) Библиотеки организует и контролирует ведение материальных электронных носителей персональных данных.

4.6. ОИТ учреждения является ответственным структурным подразделением за обеспечение безопасности персональных данных пользователей учреждения при их обработке в автоматизированной системе.

4.7. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных пользователей в автоматизированной системе работниками ОИТ незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5. Передача, хранение и уничтожение персональных данных пользователей

5.1. Передача персональных данных пользователя или их части третьим лицам допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Решение о передаче персональных данных пользователей третьим лицам может быть принято только директором библиотеки, или лицом, его замещающим.

5.2. Право доступа к персональным данным пользователей учреждения имеют:

- директор учреждения (полный доступ);
- заместитель директора учреждения (полный доступ);
- работники отдела регистрации статистического учета и контроля (в объёме, необходимом для исполнения их служебных обязанностей согласно должностным инструкциям, а также в случаях и в порядке, предусмотренных законами).
- работники отделов обслуживания (ОБО, ИОМЦ, ОКДР) и НМО, ОККиХОФ (доступ ограничен персональными данными пользователей, обслуживаемых в данных отделах в объёме, необходимом для исполнения служебных обязанностей).

5.3. Каждый сотрудник Библиотеки, имеющий доступ к персональным данным пользователей, непосредственно работающий с источниками персональных данных, как на бумажных, так и на электронных носителях несёт единоличную ответственность за соблюдение норм Федерального Закона от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных». Ответственность сотрудников Библиотеки, имеющих доступ к персональным данным пользователей, устанавливается их должностной инструкцией.

5.4. 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.

5.5. 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 27.07.2006 № 152-ФЗ.

5.6. Документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные пользователей Библиотеки, хранятся соответственно в отделе регистрации, статистического учёта и контроля - регистрационные карточки читателей, в отделах обслуживания (ОБО, ИОМЦ, ОКДР) и НМО, ОККиХОФ - читательские формуляры. Срок хранения документов составляет 2 (два) года с момента последней перерегистрации пользователя.

5.7. Срок хранения персональных данных пользователей Библиотеки, внесенных в автоматизированную систему, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения, соответствует сроку хранения бумажных документов.

5.8. По истечении 2 (двух) лет с момента последнего уточнения персональных данных (перерегистрации) пользователя Библиотека прекращает обработку его персональных данных, уничтожает его персональные данные в единой электронной картотеке читателей и на бумажных носителях (регистрационная карточка читателя, читательский формуляр). Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед Библиотекой. В противном случае персональные данные блокируются либо обезличиваются и уничтожаются только после снятия задолженности.

5.9. Уничтожение производится путем измельчения в бумажную сечку резаком.

5.10. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных (машинных) носителях производится путем удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления ненужной информации.

5.11. Контроль за использованием, хранением и уничтожением персональных данных пользователей учреждения, находящихся на бумажных носителях, осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений Библиотеки.

6. Права субъектов персональных данных (пользователей)

7.1. Субъекты персональных данных (пользователи) имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в учреждении;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые в учреждении способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения библиотеки, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть переданы персональные данные на основании настоящего Положения;
- обработываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в учреждении;

информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. 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.

7.3. Указанные сведения представляются оператором в доступной работникам форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8. Обязанности Библиотеки как оператора обработки персональных данных пользователей

8.1. Библиотека обеспечивает сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных пользователей за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона.

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

8.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п. 6 настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении читателя в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения письменного запроса.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения и действует бессрочно до замены его новым Положением.

9.2. Все изменения и добавления в настоящее Положение вносятся приказом директора Библиотеки.

ГБУК СК «СКДБ им. А.Е. Екимцева»
355035, г. Ставрополь, ул. Мира, д.382

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес регистрации, почтовый индекс)

серия и номер документа, удостоверяющего

личность, наименование органа, выдавшего

документ и дата выдачи документа

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному учреждению культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая детская библиотека им. А.Е. Екимцева (далее - библиотека) на обработку с использованием и без использования средств автоматизации следующего перечня моих персональных данных : фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства (регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона; место работы, занимаемая должность; сведения о месте учёбы (наименование образовательного учреждения, класс /курс); сведения о пользователе дошкольного возраста (возраст, наименование дошкольного образовательного учреждения).

Предоставляю право библиотеке осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Библиотека вправе обрабатывать вышеперечисленные мои персональные данные исключительно для достижения следующих целей: обеспечения организации библиотечного обслуживания пользователей в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края и Уставом учреждения, обеспечения сохранности библиотечного фонда, а также представления государственной статистической отчётности.

Настоящее согласие действует в течение всего периода моего пользования библиотекой и в течение двух лет с момента последней перерегистрации.

Признаю за библиотекой право на сохранение и обработку моих персональных данных дольше указанного выше срока действия согласия в случае, если по истечении этого срока я буду иметь перед библиотекой задолженность: взятые во временное пользование и невозвращенные документы из фонда библиотеки. Даю свое согласие на осуществление прямых контактов библиотеки со мной с помощью средств связи (телефона) с целью информирования о моей задолженности перед библиотекой.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. Об юридических последствиях отзыва согласия на обработку персональных данных получил(а) разъяснение.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ГБУК СК «СКДБ им. А.Е. Екимцева»
355035, г. Ставрополь, ул. Мира, д.382

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес регистрации, почтовый индекс)

серия и номер документа, удостоверяющего

личность, наименование органа, выдавшего

документ и дата выдачи документа

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ отзываю у государственного бюджетного учреждения культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая детская библиотека им. А.Е. Екимцева» согласие на обработку моих персональных данных.

Об юридических последствиях прекращения обработки моих персональных данных получил (а) разъяснение.

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)