

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)»

ПРИНЯТ

на заседании Ученого совета
ГКУ РС(Я) «НБ РС(Я)»
21 мая 2018 г. (Протокол №4)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ РС(Я)

«Национальная библиотека РС(Я)»

 С.В. Максимова

« 21 » мая 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных пользователей Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Национальная библиотека Республики Саха (Якутия)» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями следующих законодательных и нормативных правовых документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федерального закона от 27.05.1996 № 57-ФЗ «О государственной охране»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

1.2. Положение определяет:

- цели, порядок обработки и состав персональных данных пользователей, персональные данные которых подлежат обработке в ГКУ РС(Я) «НБ РС(Я)» (далее - Библиотека);
- меры защиты персональных данных пользователей при их обработке в Библиотеке.

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

1.4. Изменения в Положение вносятся приказом директора библиотеки.

1.5. Пользователи могут ознакомиться с настоящим Положением на сайте библиотеки, размещенным в сети Интернет по адресу: <http://nlrs.ru/>.

1.6. Сотрудники библиотеки должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. Основные понятия и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

пользователь – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки, осуществляющее работу с информационными ресурсами библиотеки;

конфиденциальность персональных данных - операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

оператор персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

обработка персональных данных:

- любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

контрольный листок (разовый читательский билет) — бланк установленной формы, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фондов Библиотеки. Используется для контроля и первичного учета книговыдачи и посещений Библиотеки

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Целями обработки персональных данных в библиотеке являются:

- организации адресного, дифференцированного индивидуального обслуживания пользователей библиотеки;
- обеспечение доступа к информационным ресурсам электронной библиотеки;
- повышение оперативности и качества обслуживания;
- соблюдение пропускного режима;
- организация социологических исследований по проблемам обслуживания;
- проведение статистического учета пользователей;
- обеспечение сохранности библиотечного фонда в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ и Законом Республики Саха (Якутия) от 2.07.1994 г. 3 N 27-1 «О библиотечном деле».

4. Порядок обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных пользователей в Библиотеке включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

4.2. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется с согласия пользователя, подтверждаемого собственноручной подписью, либо его законного представителя.

4.3. Сбор персональных данных пользователей осуществляется в процессе записи в библиотеку в Центре регистрации пользователей и статистики (далее – ЦРПиС) Библиотеки при предъявлении паспорта (документа, удостоверяющего личность).

4.3 Источниками персональных данных служат регистрационная карточка, согласие на обработку персональных данных читателя, заполняемая им лично или его законным представителем, и формуляр читателя, заполняемый им собственноручно или с его слов сотрудником библиотеки, удостоверяемые собственноручной подписью пользователя.

4.4 На основании заполненного собственноручно пользователем регистрационной карточки читателя, согласия на обработку персональных данных и предъявленного паспорта, сотрудник ЦРПиС осуществляет запись читателя в библиотеку и присваивает читателю единый регистрационный номер и выдается контрольный листок.

4.5 Библиотека с целью обеспечения доступа пользователей к информационным ресурсам вправе поручить сбор персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом соглашения о сотрудничестве. Это лицо обеспечивает соблюдение принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», и несет ответственность перед библиотекой.

4.6 Перечень персональных данных, вносимых в согласие на обработку персональных данных (Приложение 1), включает в себя:

- фамилию, имя, отчество;
- паспортные данные (номер и серия документа, кем и когда выдан)
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания.

4.7 Перечень персональных данных, вносимых в регистрационную карточку (Приложение 2), включает в себя:

- фамилию, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;

- место работы (учебы);
- должность;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- данные об образовании.
- согласие на получение от библиотеки информационных рассылок на адрес электронной почты.

4.8. Перечень персональных данных, вносимых в формуляр (приложение 3), включает в себя:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- образование, профессия;
- место работы;
- Индекс, п/о, служебный адрес, телефон;
- Учебное заведение (если учится);
- Индекс, п/о, домашний адрес, телефон;
- Паспорт: серия и номер; когда и кем выдан.

4.9. Перечень персональных данных, вносимых в контрольный листок (Приложение 4) :

- фамилия, инициалы

4.10. Автоматизированная обработка персональных данных пользователей библиотеки осуществляется в базе данных «Читатели» в АБИС «ОРАС-GLOBAL».

4.11. Состав обрабатываемых в библиотеке персональных данных пользователей в базе данных «Читатели» в АБИС «ОРАС-GLOBAL» включает в себя:

- Фамилия, имя и отчество читателя;
- Дата рождения;
- Контактный телефон;
- Адрес электронной почты (email)
- Целевая аудитория.
- Данные о согласии на получение информационных сообщений (рассылки) от библиотеки.

4.12. Право доступа к персональным данным пользователей в библиотеке имеют:

- директор библиотеки;
- сотрудники, допущенные к обработке персональных данных согласно приказу директора библиотеки.

4.13 Передача персональных данных пользователей не осуществляется, за исключением передачи, указанной в п. 4.14 настоящего Положения.

4.14 Передача персональных данных пользователей осуществляется на бумажных носителях в подразделение ЧОП «Корунд» обеспечивающее охрану здания библиотеки, в целях соблюдения ст.4 п.3 и ст.15 п.11 федерального закона №57-ФЗ «О государственной охране».

4.15 Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

4.16 Накопление, систематизация и хранение персональных данных пользователей осуществляется на сервере АБИС «ОРАС-GLOBAL» и на бумажных носителях.

4.17 Обработка персональных данных на бумажных носителях выполняется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

4.18 Накопление, систематизация и хранение персональных данных пользователей на бумажных носителях (хранятся в ЦРПиС в закрытом сейфе; в отделах обслуживания - в читательских формулярах в закрытых сейфах, шкафах или ящиках). Ключ от шкафов хранится в месте, известном только сотрудникам структурных подразделений, осуществляющих сбор и обработку полных персональных данных.

4.19 По истечении пяти лет с момента последней перерегистрации читателя библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка, согласие на обработку персональных данных, формуляр). Уничтожение персональных данных производится только при условии, если читатель не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае, персональные данные уничтожаются только после снятия задолженности.

4.20 Уничтожение персональных данных осуществляется способами, обеспечивающими невозможность восстановления персональных данных, с составлением акта об их уничтожении (Приложение 5).

5. Защита персональных данных

5.1. С целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в библиотеке реализуются необходимые меры по защите от неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий.

5.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается:

- определением актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- резервированием и восстановлением модифицированных или уничтоженных персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

5.3. Основные организационные меры включают в себя:

- определение перечня персональных данных, подлежащих защите;
- определение политики обработки и защиты персональных данных;
- установление правил доступа к персональным данным;
- назначение ответственных за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;
- учет и надежное хранение носителей персональных данных.

5.4. Основные технические меры защиты персональных данных предусматривают:

- использование методов шифрования при передаче персональных данных по каналам связи;
- создание логических сегментов сети для обработки персональных данных;
- использование средств идентификации и аутентификации для защищенного входа в информационные системы персональных данных;
- использование средств управления доступом к информационным системам персональных данных;
- использование средств антивирусной защиты;
- использование средств межсетевое экранирования.

6. Порядок рассмотрения обращений

6.1. Пользователи имеют право на получение от библиотеки информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в библиотеке;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые в библиотеке способы обработки персональных данных;
- сведения о лицах (за исключением работников библиотеки), которым могут быть

раскрыты персональные данные на основании договора с библиотекой или федеральных законов;

- обрабатываемые персональные данные и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в библиотеке;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных.

6.2. Пользователи вправе требовать от библиотеки уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. Соответствующие формы запросов представлены в Приложениях 6,7,8.

6.3. Сведения, указанные в пункте 6.1. настоящего Положения, предоставляются пользователям или их законным представителям, в течение тридцати дней с даты получения письменного запроса.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных в библиотеке незамедлительно принимаются меры по установлению и устранению выявленных нарушений.

В случае невозможности устранить допущенные нарушения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления нарушений, персональные данные уничтожаются. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных библиотека уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя.

6.5. Обращения пользователей фиксируются в Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав при обработке персональных данных. (Приложение 9)

6.6. Обращения пользователей, документы по их рассмотрению хранятся в течение пяти лет.

7. Ответственность за нарушение порядка обработки и защиты персональных данных

7.1. Лица виновные в нарушении правил обработки и защиты персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Возмещение имущественного и морального вреда, причиненного пользователю вследствие нарушения его прав, правил обработки персональных данных, а также требований к их защите, возлагается на библиотеку.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____
(номер и серия документа, кем и когда выдан)

адрес регистрации по месту жительства _____

адрес фактического проживания _____

в соответствии с п. 4, ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе даю согласие Государственному казенному учреждению Республики Саха (Якутия) «Национальная библиотека Республики Саха (Якутия)», расположенному по адресу: г. Якутск, пр. Ленина, 40 (далее – Оператор), на обработку моих персональных данных, включающих: Фамилию, Имя, Отчество; Дату рождения; Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), Адрес места жительства (регистрации); Образование; Место работы (учебы); Должность; Номер контактного телефона; Адрес электронной почты

для работы Оператора в целях:

- организации адресного, дифференцированного индивидуального обслуживания пользователей библиотеки;
- обеспечения сохранности библиотечного фонда;
- проведения статистического учета пользователей;
- анализа деятельности ГКУ РС (Я) «Национальная библиотека Республики Саха (Якутия)».

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

- обработку путем занесения в Регистрационную карточку читателя, Формуляр читателя, списки, отчетные формы и ведения баз данных автоматизированным, механическим (ручным) способами.

- передачу третьим лицам с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что:

- ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных пользователей ГКУ РС(Я) «Национальная библиотека Республики Саха (Якутия)».

- являюсь субъектом предоставляемых персональных данных;
- предоставляемые данные достоверны.

Пользователь:

_____ / _____
(дата) (подпись) (Ф. И.О. пользователя)



РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

ЧИТАТЕЛЯ №

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ГКУ РС(Я) «Национальная библиотека
Республики Саха (Якутия)»

Просим заполнять регистрационную карточку аккуратно, печатными буквами!

Фамилия																				
Имя																				
Отчество																				
Дата рождения											(дд.мм.гг.)									
Место работы/учебы																				
Должность																				
Сотовый телефон	+7																			
E-mail																				

Образование: высшее	<input type="checkbox"/>	среднее профессиональное	<input type="checkbox"/>
среднее общее	<input type="checkbox"/>	основное общее	<input type="checkbox"/>
начальное общее	<input type="checkbox"/>		

Я **согласен** на получение от Библиотеки информационных рассылок на адрес электронной почты, на указанный мной номер мобильного телефона

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф. И.О. пользователя)

С **Правилами** пользования Библиотекой ознакомлен (а) и обязуюсь их выполнять.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф. И.О. пользователя)

ЗАМЕТКИ БИБЛИОТЕКАРЯ

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ

№					
год					

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Год рождения _____

Образование _____

Профессия _____

Место работы _____

Индекс, п/о, служебный адрес, телефон _____

Учебное заведение (если учится) _____

Индекс, п/о, домашний адрес, телефон _____

Паспорт: серия _____ № _____

Когда и кем выдан _____

Состоит читателем библиотеки с _____

Правила обязуюсь выполнять _____

_____ (подпись читателя)

Национальная библиотека РС (Я)

№ билета _____

Ф.И.О. _____

ОИО _____

ОНКФ _____

Периодика _____

Абонемент _____

УЧЗ _____

НИЦКП _____

МБС _____

ЭЧЗ _____

При выходе сдать контролеру

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГКУ РС (Я)
 «Национальная библиотека РС(Я)»
 _____ С.В. Максимова
 « ____ » _____ 2018 г.

**АКТ № _____
 об уничтожении персональных данных**

Комиссия в составе:

Председатель _____

Члены комиссии: _____

установила, что в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ подлежат гарантированному уничтожению персональные данные следующих субъектов:

№ п/п	Регистрационный номер носителя	Тип носителя	Причины уничтожения

Персональные данные уничтожены

(путем механического уничтожения носителей)

Председатель комиссии: _____

(подпись) (ФИО)

Члены комиссии: _____

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

**Форма запроса субъекта персональных данных
о предоставлении сведений об обработке персональных данных в**

ГКУ РС(Я) «Национальная библиотека Республики Саха (Якутия)»

от _____

паспорт № ____ выдан

адрес: _____

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» прошу предоставить следующие сведения об обработке
моих персональных данных:

Ответ на мой запрос прошу направить по вышеуказанному адресу в предусмотренный
законом срок.

«__» _____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О.пользователя

