

**Положение
о защите персональных данных пользователей
структурных подразделений МБУК ВЦБС**

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Основные понятия.
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.
4. ОБЯЗАННОСТИ сотрудника библиотеки.
5. ОБЯЗАННОСТИ пользователя БИБЛИОТЕКИ.
6. ПРАВА пользователя БИБЛИОТЕКИ.
7. Хранение, сроки хранения и доступ к персональным данным
8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.
10. Заключительные положения.
11. ПРИЛОЖЕНИЕ №1.

1. Основные понятия

В настоящем Положении применяются следующие понятия:

пользователь библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, 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;

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;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

2. Общие положения

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ФЗ РФ №152 от 27 июля 2006 года «О персональных данных». Данное Положение определяет понятия, общие требования и порядок защиты персональных данных пользователей структурными подразделениями МБУК ВЦБС. Цель данного Положения - защита персональных данных пользователей от несанкционированного доступа посторонних лиц и иных угроз.

2.2. Персональные данные пользователей относятся к категории конфиденциальной информации.

2.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения библиотечных документов, содержащих персональные данные пользователей.

2.4. Сотрудники библиотеки, в соответствии со своими должностными обязанностями, владеющие информацией о пользователях, получающие, использующие и хранящие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, порядка использования и хранения этой информации.

2.5. Неправомерность действий сотрудников библиотеки может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, действующих на основании законодательства о персональных данных.

2.6. Настоящее положение утверждается директором МБУК ВЦБС и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным пользователей всех подразделений МБУК ВЦБС.

3. Состав персональных данных.

3.1. Персональные данные пользователя - данные, необходимые сотруднику библиотеки для заполнения граф формуляра читателя, утвержденного ГОСТом 7.35-81, и персональной карточки Единой регистрационной картотеки в печатном и электронном виде. Формуляр читателя предназначен для учета пользователя библиотеки, контроля и учета выданных ему и возвращенных им произведений печати и других документов и анализа чтения. Единая регистрационная картотека служит для установления общего количества пользователей библиотеки, посетивших разные подразделения библиотеки, и наведения справок о них.

3.2. Состав персональных данных пользователей:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- место работы или учебы;
- образование;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- паспортные данные;
- с какого года состоит читателем данной библиотеки.

3.3. Формуляры читателей и карточки единой регистрационной картотеки, являются конфиденциальными документами, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных пользователей распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4. Обязанности сотрудника библиотеки

- 4.1. Все персональные данные пользователя библиотеки следует получать у него самого.
- 4.2. Сотрудник библиотеки не имеет права получать избыточные персональные данные пользователя, не обозначенные графами стандартного формуляра читателя.
- 4.3. Защита персональных данных пользователей от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена сотрудниками библиотеки, имеющими к ним доступ.
- 4.4. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону, факсу, электронной почте либо иным способом, ставящим под угрозу несанкционированное раскрытие (утрату, утечку) персональных данных пользователей.
- 4.5. Пользователи библиотеки должны быть ознакомлены под расписку с данным Положением.

5. Обязанности пользователя библиотеки

- 5.1. Передавать сотруднику библиотеки достоверные персональные данные, состав которых установлен стандартным формуляром читателя;
- 5.2. Своевременно сообщать сотруднику библиотеки об изменении своих персональных данных.

6. Права пользователя библиотеки

- 6.1. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- 6.2. На свободный доступ к своим персональным данным;
- 6.3. На сохранение и защиту своих персональных данных.

7. Хранение, сроки хранения и доступ к персональным данным

- 7.1. Единая регистрационная картотека читателей и в традиционном, и в электронном варианте хранится 2 года в хорошо защищенном от несанкционированного доступа к ней посторонних лиц. Формуляры читателей и в традиционном, и в электронном варианте хранятся 3 года также в хорошо защищенном от несанкционированного доступа к ней посторонних лиц.
- 7.2. По истечении срока хранения персональные данные обезличиваются.
- 7.3. К получению, обработке и хранению персональных данных пользователей библиотеки могут иметь доступ сотрудники:

- отдела обслуживания; - отдела компьютерных технологий (в части их касающейся);
- других отделов для проведения социологических исследований состава читательской аудитории библиотеки, анализа читательских приоритетов и др.

8. Защита персональных данных

- 8.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.
- 8.2. Для защиты персональных данных пользователей необходимо соблюдать ряд мер:

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

- все файлы (папки), содержащие персональные данные пользователей, должны быть защищены паролем;
- определение состава работников, имеющих право доступа к конфиденциальным документам и базам данных приказом директора МБУК ВЦБС;
- организация порядка уничтожения информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделений по предупреждению распространения персональных данных пользователей утраты сведений при работе с электронными базами данных.

9. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

9.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных пользователей, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБУК ВЦБС.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании приказа директора МБУК ВЦБС по согласованию с методическим советом.