



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУК РБ «НБ РБ»

Л.В. Гармаева

Приложение № 1 к приказу № 27

от « 2017 » 2017 г.

ПОЛИТИКА

в отношении обработки и защиты персональных данных пользователей
Государственного автономного учреждения культуры Республики Бурятия
«Национальная библиотека Республики Бурятия»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ определяет политику Государственного автономного учреждения культуры Республики Бурятия «Национальная библиотека Республики Бурятия» (далее по тексту – Библиотека) в отношении работы с персональными данными пользователей.

1.2. Политика в отношении обработки и защиты персональных данных пользователей (далее по тексту – Политика) должна быть размещена в общедоступном месте для ознакомления пользователей с процессами обработки персональных данных в Библиотеке.

1.3. Настоящая Политика разработана с целью соблюдения прав пользователей Государственного автономного учреждения культуры Республики Бурятия «Национальная библиотека Республики Бурятия» на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, Федеральными законами «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ, «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Приказом Федеральной службы государственной статистики от 30.12.2015 г. № 671 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры», Распоряжением Правительства Республики Бурятия от 28.05.2008 г. № 263-р «О порядке обработки персональных данных» и другими актами.

II. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ

2.1. Полное наименование: Государственное автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Национальная библиотека Республики Бурятия».

2.2. Сокращенное наименование: ГАУК РБ «НБ РБ».

2.3. Директор ГАУК РБ «НБ РБ»: Гармаева Л.В.

2.4. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных пользователей – Щербакова Р.К., первый заместитель директора.

2.5. Адрес местонахождения: г. Улан-Удэ, ул. Ербанова, 4

2.6. Почтовый адрес: 670000 Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Ербанова, 4

2.7. Телефон: 8(3012)21-97-29

2.8. Факс: 8(3012)21-97-29

2.9. e-mail: nacbibl@nbrb.ru

III. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется с целью:

- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, ведения статистического учета, организации адресного, дифференцированного и индивидуального их обслуживания, а также соблюдения пропускного режима, установленного Правилами пользования Библиотекой;

- обеспечения сохранности библиотечного фонда в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ и Законом Республики Бурятия «О библиотечном деле» от 24.09.1996 г. № 366-1;

- соблюдения Библиотекой норм Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ;

- исполнения Библиотекой Приказа Федеральной службы государственной статистики от 30.12.2015 г. № 671 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры».

3.2. Персональные данные пользователей обрабатываются Библиотекой на основании ст. 5 и ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя.

3.3. Источником персональных данных служит формуляр (регистрационная карточка) пользователя, заполняемая им лично или с его слов библиотекарем при оформлении в Библиотеку и удостоверяемая собственноручной подписью пользователя.

3.4. Для разового пропуска в Библиотеку ведется специальный журнал учета разовых посещений, включающий в себя следующие персональные данные пользователя: ФИО, номер документа удостоверяющего личность, место работы или учебы, адрес местожительства. После заполнения соответствующих данных выдается разовый пропуск. Срок хранения журнала три месяца, по истечении которого журнал уничтожается. Ответственными за ведение журнала являются сотрудники отдела статистики, учета и планирования Библиотеки.

3.5. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы Библиотекой или ее сотрудниками для целей, не перечисленных в п. 4.1 настоящего Положения.

3.6. Перечень персональных данных вносимых в формуляр (регистрационную карточку) пользователя включает:

- Фамилия, имя и отчество пользователя.
- Год рождения.
- Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан).
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания.
- Номер телефона.
- Сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.).
- Место работы/учебы.
- Должность.

IV. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ И ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Персональные данные пользователей на бумажных носителях хранятся в отдельном служебном помещении в сейфовом железном шкафу. Персональные данные в электронном виде хранятся на автономном компьютере на котором установлено программное обеспечение Центра регистрации читателей (далее по тексту – ЦРЧ), расположенном в контролируемой зоне, исключающий несанкционированный доступ посторонних лиц. ЦРЧ не имеет подключения к сетям общего пользования (Интернет) и локальной сети Библиотеки.

4.2. Приказом директора Библиотеки назначаются сотрудники уполномоченные обрабатывать персональные данные пользователей.

4.3. Приказом директора Библиотеки назначается администратор системы защиты персональных данных, осуществляющий обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированном режиме.

4.4. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным пользователей:

- обеспечивают хранение информации, содержащей персональные данные пользователей, исключающее доступ к ним третьих лиц;
- при уходе в отпуск, во время служебной командировки и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он передает документы и иные носители,

содержащие персональные данные пользователей лицу, на которое локальным актом Библиотеки (приказом, распоряжением) возложено исполнение его трудовых обязанностей;

- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным пользователей, документы и иные носители передаются другому сотруднику, уполномоченному обрабатывать персональные данные пользователей согласно локальному акту Библиотеки;

- доступ к персональным данным пользователей сотрудников Библиотеки, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.5. Администрация Библиотеки предупреждает сотрудников, получающих доступ к персональным данным пользователей, о целях обработки персональных данных, о недопустимости разглашения персональных данных пользователей и об ответственности за нарушение конфиденциальности данных.

4.6. Сотрудники, получающие доступ к персональным данным пользователей, соблюдают конфиденциальность персональных данных пользователей (режим секретности).

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

4.8. С сотрудниками, ответственными за хранение и обработку персональных данных, заключается Соглашение о неразглашении персональных данных пользователей.

V. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

5.1. Пользователь имеет право на получение при обращении в Библиотеку следующей информации:

- подтверждение факта обработки персональных данных Библиотекой;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые Библиотекой способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения Библиотеки;

- обрабатываемые 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;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5.2. Право пользователя на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

1) обработка персональных данных осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) доступ пользователя к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

5.3. Обработка персональных данных в целях информирования пользователя о новых услугах Библиотеки, новых поступлениях литературы, проводимых в Библиотеке мероприятиях путем осуществления прямых контактов с ним с помощью средств связи допускается только при условии предварительного согласия пользователя, выраженного в письменной форме, и прекращается немедленно по его письменному требованию.

5.4. Если пользователь считает, что Библиотека осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, пользователь вправе обжаловать действия или бездействие Библиотеки в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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