УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУК Белоярского района
«Белоярская ЦБС»
Воробьева Н.Н _____
(подпись)
«31» октября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке обработки персональных данных читателей муниципального автономного учреждения культуры Белоярского района «Белоярская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных читателей муниципального автономного учреждения культуры Белоярского района «Белоярская централизованная библиотечная система» (далее по тексту – Учреждение) от несанкционированного доступа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и определяет особенности обработки персональных данных читателей.

1.3. Сбор персональных данных осуществляется в целях оказания услуг читателям.

1.4. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным читателей.

2. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

2.1 **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;

2.2 **оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

2.3 **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;

2.4 **распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) 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;

2.5 **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором 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;

2.6 **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

2.7 **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;

2.8 **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.9 **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;

2.10 **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

2.11 **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;

2.12 **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3. Состав персональных данных

3.1. Персональные данные читателей – информация, необходимая оператору в связи с исполнением обязательств Учреждением и касающиеся конкретного читателя.

3.2. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", локальными нормативными актами Учреждения, лицо, заключающее договор на оказание услуг, предъявляет оператору следующие документы, содержащие его персональные данные:

- паспорт, студенческий билет, справка из школы, удостоверяющие личность, содержащие сведения о персональных данных читателя.

Запрещается запрашивать другие документы, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.3. Состав персональных данных читателей:

- Фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- образование;
- место учебы;
- адрес места жительства / регистрации, номер контактного телефона;
- фотография читателя.

3.4. Данная информация является конфиденциальной, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

4. Обработка персональных данных читателей

4.1. Под обработкой персональных данных читателей понимается получение, хранение, передача или любое другое использование персональных данных читателей.

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина оператор при обработке персональных данных читателей обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных читателей может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, выполнения договорных обязательств;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных читателей оператор должен запрашивать только ту информацию, которая потребуется для оказания услуг и при этом руководствоваться Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами;
- персональные данные читателя следует получать у него самого.

4.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных читателей могут иметь доступ следующие сотрудники оператора:

- директор Учреждения;
- заместитель директора;
- руководители структурных подразделений Учреждения;
- библиограф Информационно- методического центра;
- начальник отдела по защите информации и информационным технологиям;
- руководитель клуба по интересам;
- сотрудники:
  - абонемента;
  - читального зала.

4.4. Передача персональных данных читателя возможна только с согласия читателя или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

При передаче персональных данных читателя оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные читателя третьей стороне без письменного согласия читателя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью читателя, также, если обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных и в других случаях, установленных законодательством РФ;
- предупреждать лица, получающие персональные данные читателей, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные читателей, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
- разрешать доступ к персональным данным читателей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные читателей, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

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

4.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

4.7. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

5. Права и обязанности читателя

5.1. Читатель обязан:

- передавать оператору комплекс достоверных, документированных персональных данных;
- своевременно сообщать оператору об изменении своих персональных данных.

5.2. Читатель имеет право:

- получения полной информации о его персональных данных и их обработке (в том числе автоматизированной);
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства РФ и настоящего Положения;
- заявить в письменной форме о своем несогласии (с соответствующим обоснованием такого несогласия) в случае отказа оператора исключить или исправить персональные данные читателя;
- требовать извещения оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные читателя, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите персональных данных читателя.

5.3. Читатель не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

6. Доступ к персональным данным читателя

6.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

6.1.1. Право доступа к персональным данным читателя имеют:

- директор Учреждения;
- заместитель директора;
- руководители структурных подразделений Учреждения;
- библиограф Информационно- методического центра;
- начальник отдела по защите информации и информационным технологиям;
- руководитель клуба по интересам;
- сотрудники:
  - абонемента;
  - читального зала;
- сам читатель, носитель данных.

6.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным читателей, определяется приказом директора.

6.2. Внешний доступ:

6.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Учреждения можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- правоохранительные органы.

6.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

6.2.3. Сведения о читателе могут быть предоставлены другой организации только по письменному запросу на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления читателя.

7. Защита персональных данных

7.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное

проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

7.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

7.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически развивающийся технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Учреждения.

7.4. Защита персональных данных читателя от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

7.5. Регламентация доступа персонала Учреждения к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами оператора.

7.6. Внутренняя защита:

7.6.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных читателя необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава сотрудников оператора, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при которых исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание сотрудником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных (формуляры и другие документы содержать в сейфах или закрывающихся шкафах);
- определение порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа сотрудниками Учреждения;
- проведение воспитательной и разъяснительной работы с сотрудниками Учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

7.7. Внешняя защита:

7.7.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

7.7.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности оператора, посетители, сотрудники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов и рабочих материалов в Учреждении.

7.7.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных читателей необходимо соблюдать ряд мер согласно п. 4. Правил пользования библиотекой, определяющий порядок

записи и посещения пользователями библиотеки.

7.8. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных читателей (Приложение № 1).

7.9. По возможности персональные данные обезличиваются.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных читателей

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

8.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.3. Каждый сотрудник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных читателя, несут в соответствии с федеральными законами ответственность:

- дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
- административную (предупреждение или административный штраф);
- гражданско-правовую (возмещение причиненного ущерба).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и вводится в действие приказом директора Учреждения.

Положение обязательно для всех сотрудников Учреждения, имеющих доступ к персональным данным читателей.

Директор Учреждения вправе вносить изменения и дополнения в Положение. Сотрудники Учреждения должны быть поставлены в известность о вносимых изменениях и дополнениях за 5 дней до вступления их в силу посредством издания директором приказа и ознакомления с ним всех сотрудников Учреждения.

Приложение 1
к Положению «О порядке обработки персональных данных
читателей муниципального автономного учреждения культуры Белоярская централизованная
библиотечная система» и гарантиях их защиты»

Соглашение о неразглашении персональных данных читателей

Об ответственности за разглашение персональных данных читателей предупрежден(а).

С Положением «О порядке обработки персональных данных читателей муниципального автономного учреждения культуры Белоярского района «Белоярская централизованная библиотечная система» и гарантиях их защиты» ознакомлен(а).

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата	Подпись	Примечание

Приложение 2
к Положению «О порядке обработки персональных данных
читателей муниципального автономного учреждения культуры Белоярская централизованная
библиотечная система» и гарантиях их защиты»

Согласие на обработку персональных данных

Я,_____,
(ФИО полностью)

настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в формуляре читателя (читательском билете), на бумажном носителе с целью обеспечения конституционных прав граждан, оказания библиотечных услуг и повышения их качества, учета читателей и для иных целей в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки выраженного мною лично в устной или письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время путем подачи письменного заявления.

Дата_____ Подпись читателя _____

Расшифровка подписи _____