

ПОЛОЖЕНИЕ

26.11.2015



Директор МБУК г.о. Самара «СМИБС»

Гаврилина Т.В.

О порядке обработки и защиты персональных данных читателей МБУК г.о. Самара «СМИБС»

Введено в действие приказом

От 26 ноября 2015г. № 174

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обработки и защиты персональных данных читателей муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Самара «Самарская муниципальная информационно-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 прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.2 **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

2.3 **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;

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

2.5 **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.6 **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.7 **предоставление персональных данных** - действия, направленные на

раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

2.9 **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;

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

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

2.12 **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;

2.13 **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

2.14 **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);
- место учебы;
- образование;
- 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 осуществляется с согласия читателя;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- 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. Перечень лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных читателей, определяется приказом директора Учреждения.

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;
- не допускать обработку персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
- не допускать объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- 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 их обработке и защите (в том числе автоматизированной);

- требовать уточнения, исправления, блокирования или уничтожения устаревших, неточных, неполных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки 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 по библиотечному делу;
- заместитель директора по внедрению новых технологий;
- сотрудники:
  - абонента;
  - библиографического отдела;
  - отдела внедрения новых технологий;
  - 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. Государственные и муниципальные органы надзора и контроля 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;

7.6.2. Защита персональных данных читателей на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные читателей, должны быть защищены паролем, который сообщается специалистам непосредственно обслуживающих отделов и заведующему отделом автоматизации и информационных технологий Учреждения.

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 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.

7.10. По истечении срока хранения, персональные данные читателей уничтожаются.

## **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).

8.5. Повседневный контроль за соблюдением данного Положения возлагается на лиц допущенных к обработке персональных данных читателей.

8.6. Периодический контроль за соблюдением данного Положения возлагается на заместителей директора с соответствующими обязанностями.

## **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.

