

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ХУДОЖЕСТВ

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных пользователей Научной библиотеки Российской академии художеств (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с деятельностью Научной библиотеки Российской академии художеств (далее – Библиотека, Оператор) по обработке персональных данных пользователей Библиотеки.

1.2. Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных субъектов персональных данных и гарантии конфиденциальности сведений о физических лицах: пользователей Библиотеки, которые предоставили Библиотеке свои персональные данные.

1.3. Цель Положения – защита персональных данных пользователей Библиотеки от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией.

1.4. Обработка персональных данных пользователей производится с целью повышения оперативности и качества обслуживания, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, Правил пользования Научной библиотекой Российской академии художеств, а также локальными нормативными актами Библиотеки, регулирующими правила пользования Библиотекой.

2. Основные понятия.

Состав персональных данных пользователей

2.1. Для целей Положения используются следующие основные понятия:

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

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;

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;

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

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных пользователя, 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;

Пользователь – физическое лицо, оформившее читательский билет в соответствии с Правилами пользования Научной библиотеки Российской академии художеств и Порядком записи в Научную библиотеку Российской академии художеств.

2.2. Перечень персональных данных, вносимых в регистрационную карточку пользователя Библиотеки:

- фамилия, имя отчество пользователя;
- дата рождения;
- паспортные данные (серия, номер);
- сведения об образовании, ученой степени;
- специальность (по диплому);
- гражданство;
- адрес;
- номер телефона;
- изображение человека (фотография и видеозапись), которое позволяет установить личность и с этой целью используется Оператором.

3. Получение и обработка персональных данных пользователей

3.1. Персональные данные Оператор получает непосредственно от пользователей.

3.2. Оператор должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.3. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления персональных данных, которые будут избыточны для целей обработки, которые преследует Оператор.

3.4. Для получения читательского билета каждый пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования Научной библиотекой Российской академии художеств и подтвердить своей подписью в Регистрационной Карточке читателя Библиотеки обязательство (соглашение) их выполнения, а также Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 1 к Положению). В случае отказа дать согласие на обработку персональных данных, читательский билет не оформляется. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент. Для этого необходимо направить Оператору письменное уведомление об отзыве согласия. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва в письменной форме согласия на обработку персональных данных, пользователь утрачивает право на получение услуг читальных залов Библиотеки.

3.5. При входе в Библиотеку пользователю выдается контрольный листок установленного образца (Приложение № 2 к Положению), который должен быть правильно и разборчиво заполнен (ручкой) и предъявлен для записи получаемых документов, получении справок и консультаций, а при выходе из Библиотеки сдаваться в оформленном виде. Пользователь оставляет читательский билет и контрольный листок у дежурного библиотекаря на время работы в читальных залах в соответствии с Порядком обслуживания в читальных залах Научной библиотеки Российской академии художеств. Порядок обслуживания публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Библиотеки.

3.6. Пользователи представляют в Библиотеки достоверные сведения о себе, и в случае изменений персональных данных уведомляют Библиотеку о данных изменениях не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней.

3.7. Персональные данные пользователей уточняются и обновляются при первом посещении, при оформлении новой регистрационной карточки, а также в случаях изменения статуса пользователя (окончание школы, вуза, получение ученой степени и другое).

3.8. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Оператор при обработке персональных данных пользователей должен выполнять следующие общие требования:

- принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных либо неточных данных;
- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем это требуют цели обработки персональных данных;
- уничтожать либо обезличивать персональные данные по достижении целей обработки;

- не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без предварительного согласия пользователей;
- допускается обработка персональных данных пользователей в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных.

4. Доступ к персональным данным пользователей

4.1. Оператор обеспечивает защиту персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного использования или утраты. Библиотека 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.

4.2. Персональные данные пользователей хранятся на пунктах записи в отделе обслуживания читальных залов, книжного фонда и репродукций в закрываемых помещениях в специальном сейфе на бумажных носителях (регистрационные карточки).

4.3. В Библиотеки право доступа к персональным данным пользователей имеют:

- работники групп ответственных дежурных отдела обслуживания читальных залов, книжного фонда и репродукций;

Указанные работники должны подписать обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 3 к Положению), ознакомиться под роспись с Положением. Работники групп ответственных дежурных отдела обслуживания читальных залов, книжного фонда и репродукций вправе передавать персональные данные пользователей:

- заведующему отделом обслуживания читальных залов, книжного фонда и репродукций;
- заместителю директора Библиотеки;
- директору Библиотеки,

в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, согласно их должностным инструкциям, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Копировать и делать выписки из персональных данных субъектов персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Библиотеки.

4.4. Иные права и обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются должностными инструкциями.

4.5. Пользователи вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.6. Пользователи при обращении имеют право на получение следующей информации:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут

быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании законодательства Российской Федерации;

- 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;

- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.7. Информация, относящаяся к персональным данным субъекта персональных данных, является служебной тайной и охраняется законом.

4.8. Субъект персональных данных вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

4.9. Пользователи имеют право обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Библиотеки при обработке и защите их персональных данных.

5. Защита, хранение и уничтожение персональных данных пользователей

5.1. Приказом директора Центра научной учреждений Российской академии художеств по согласованию с директором Библиотеки назначаются должностные лица, ответственные за обработку и обеспечение безопасности персональных данных пользователей (далее – ответственные лица).

5.2. Ответственные лица, ведут учёт и отвечают за сохранность материальных носителей персональных данных, а также обеспечивают регистрацию и учёт всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

5.3. Документами, содержащими персональные данные пользователей Библиотеки, являются:

- регистрационные карточки на бумажных носителях;

- контрольные листки;

Хранение и уничтожение документов, содержащих персональные данные пользователей, осуществляются работниками групп ответственных дежурных отдела обслуживания читальных залов, книжного фонда и репродукций.

5.4. Хранение и уничтожение регистрационных карточек:

- регистрационные карточки хранятся на пункте записи, доступ в котором имеют только работники групп ответственных дежурных, включенные в соответствующий список;

- дежурный библиотекарь пункта записи в течение рабочего дня должен исключить возможность несанкционированного доступа к регистрационным карточкам, по окончании рабочего дня обязан расставить карточки в специальном сейфе, закрыть его на запирающие устройства и помещение поставить на охранную сигнализацию;

- дежурный библиотекарь пункта записи несёт персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за нарушение норм, регулирующих обработку, хранение и уничтожение персональных данных пользователей;

- срок хранения регистрационных карточек - в течение двух циклов записи (текущий и предыдущий), по истечении которых регистрационные карточки уничтожаются;
- уничтожение регистрационных карточек производится один раз в квартал, в санитарный день, работниками групп ответственных дежурных, имеющими право доступа к персональным данным пользователей;
- регистрационные карточки уничтожаются с помощью специального уничтожителя документов, ширина получаемых полосок не должна превышать 5 мм;
- уничтожение регистрационных карточек оформляется актом (Приложение № 4 к Положению).

5.5. Хранение и уничтожение контрольных листков:

- по завершении рабочего дня контрольные листки передаются в группу ответственных дежурных для подсчета и статистической обработки. После обработки контрольные листки перевязываются в пачки и хранятся в установленном порядке, исключающем возможность несанкционированного доступа;
- работники групп ответственных дежурных несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за нарушение норм, регулирующих обработку, хранение и уничтожение персональных данных пользователей;
- срок хранения контрольных листков - один год, по истечении которого контрольные листки уничтожаются;
- уничтожение контрольных листков производится один раз в квартал, в санитарный день работниками групп ответственных дежурных, имеющих право доступа к персональным данным пользователей;
- контрольные листки уничтожаются с помощью специального уничтожителя документов, ширина получаемых полосок не должна превышать 5 мм;
- уничтожение контрольных листков оформляется актом установленного образца (Приложение № 4 к Положению);
- уничтоженные контрольные листки (обрезки) помещаются в мешки для мусора и вывозятся к месту сбора мусорных отходов Библиотеки.

5.6. Доступ к месту, где хранятся регистрационные карточки и контрольные листки пользователей разрешается только ответственным лицам.

5.8. В конце рабочего дня эти помещения закрываются на запирающие устройства, опечатываются и (или) ставятся на охранную сигнализацию.

5.9. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных пользователей при их обработке в информационной системе осуществляются ответственными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Библиотеки.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным субъекта персональных данных, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Субъект персональных данных вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

6.3. За нарушение положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных для должностных лиц предусмотрены дисциплинарная, материальная, административная, гражданско-правовая и уголовная ответственность.

6.4. За невыполнение оператором при обработке персональных данных без использования средств автоматизации обязанности по соблюдению условий, обеспечивающих в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранность персональных данных при хранении их материальных носителей и исключающих несанкционированный доступ к ним, если это повлекло неправомерный или случайный доступ к персональным данным, их уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение либо иные неправомерные действия в отношении персональных данных установлена административная ответственность.

Приложение № 1 к Положению об обработке персональных данных пользователей
Научной библиотеки Российской академии художеств

Лицевая сторона:

Центр научных учреждений Российской академии художеств
НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ХУДОЖЕСТВ
РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

1. Фамилия _____
2. Имя, отчество _____
3. Дата рождения _____
4. Образование, ученая степень _____
5. Профессия, специальность _____
6. Учебное заведение, курс (если учится) _____
7. Место работы, должность и телефон _____
- _____
8. Гражданство _____
9. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) _____
- _____
10. Домашний адрес (регистрация) и телефон _____
- _____

Оборотная сторона:

СОГЛАШЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О.)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006г. №152-ФЗ, даю согласие подразделению «Научная библиотека Российской академии художеств» Филиала Российской академии художеств в г.Санкт-Петербурге «Центр научных учреждений Российской академии художеств» (г.Санкт-Петербург)» (далее НБРАХ), расположенному по адресу: г. Санкт-Петербург, Университетская наб., д. 17, на обработку моих персональных данных, содержащихся в регистрационной карточке, а также на хранение регистрационной карточки в течении 3 лет, без права предоставления моих персональных данных третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ. Вслучае уничтожения регистрационной карточки в связи с истечением срока хранения прошу не уведомлять меня об этом.

В качестве пользователя НБРАХ обязуюсь соблюдать «Правила пользования Научной библиотекой Российской академии художеств» и «Порядок обслуживания в Общем читальном зале и Научном читальном зале Научной библиотеки Российской академии художеств»

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись пользователя _____

Подпись библиотекаря _____

Приложение № 2 к Положению об обработке персональных данных пользователей
Научной библиотеки Российской академии художеств

Число ___ месяц _____ год 20__

Билет № _____
Фамилия _____
Факультет _____

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____ занимающий(ая) должность
(Ф.И.О.)

(наименование должности)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным пользователей федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека». Я также понимаю, что во время исполнения своих должностных обязанностей занимаюсь сбором, обработкой, хранением и уничтожением персональных данных пользователей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб пользователям Научной библиотеки Российской академии художеств как прямой, так и косвенный.

В связи с этим я даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными пользователей соблюдать все изложенные в Положении о персональных данных пользователей Научной библиотеки Российской академии художеств требования. Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения:

- фамилия, имя отчество читателя;
- дата рождения;
- паспортные данные (серия, номер);
- сведения об образовании, ученой степени;
- специальность (по диплому);
- гражданство;
- адрес;
- номер телефона.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных пользователей или их утраты я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С Положением о персональных данных пользователей Научной библиотеки Российской академии художеств ознакомлен(а).

(наименование должности)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4 к Положению об обработке персональных данных пользователей
Научной библиотеки Российской академии художеств

ФОРМА

АКТ № _____ об уничтожении документов, не подлежащих хранению

г. Санкт-Петербург

« ___ » _____ 20__ г.

На основании _____ к
уничтожению отобраны и уничтожены:

№ п/п	Наименование документа	Крайние даты	Количество	Примечание

ИТОГО: _____ ед. хранения.
(цифрами и прописью)

За _____
(период)

Библиотекари отдела обслуживания читальных залов,
книжного фонда и репродукций: _____ (_____)

Заведующий отделом обслуживания читальных залов,
книжного фонда и репродукций _____ (_____)