

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)»

ПРИКАЗ

№ 84 б

от 04.07.2024 г.

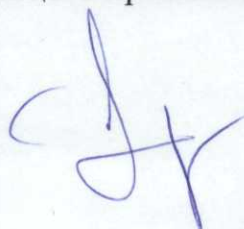
Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных пользователей ГКУ РС(Я) «НБ РС(Я)»

В соответствии с Федеральным законом N 152-ФЗ «О персональных данных» от 27 июля 2006г. в целях обеспечения защиты прав персональных данных пользователей при их обработке, Постановления Правительства № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных пользователей ГКУ РС(Я) «Национальная библиотека РС(Я)» в новой редакции (Приложение № 1).
2. Отделу учетно-хранительской документации (Егорова Н.А.):
 - 2.1. Согласовать с профкомом ГКУ РС(Я) «Национальная библиотека РС(Я)» Положение об обработке и защите персональных данных пользователей ГКУ РС(Я) «Национальная библиотека РС(Я)» в новой редакции;
 - 2.2. Направить Положение об обработке и защите персональных данных пользователей ГКУ РС(Я) «Национальная библиотека РС(Я)» адрес заведующих филиалами, структурных подразделений, ГКУ РС(Я) «Финансовый центр» для ознакомления;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора



В.Б. Борисов

Приложение № 1
к приказу от 04.07.2024 № 84 б
«Об утверждении Положения об обработке и
защите персональных данных пользователей ГКУ РС(Я) «НБ РС(Я)»

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)»**

С.М. Селезнев



[Handwritten signature]

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных пользователей государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Национальная библиотека Республики Саха (Якутия)» (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»;
- Федеральным законом от 29.07.2006 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»
- 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 ФСТЭК России от 18.02.2013 №21 (ред. от 14.05.2020) "Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 N 28375);
- 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 государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Национальная библиотека Республики Саха (Якутия)» (далее – ГКУ РС (Я) «НБ РС (Я)», Оператор, Библиотека) по обработке персональных данных пользователей НБ РС (Я).

1.2. Положение определяет:

- цели, порядок сбора, учета, обработки, накопления и хранения персональных данных субъектов персональных данных и гарантии конфиденциальности сведений о физических лицах: пользователей ГКУ РС (Я) «НБ РС (Я)», которые предоставили ГКУ РС (Я) «НБ РС (Я)» свои персональные данные;
- меры защиты персональных данных пользователей при их обработке в ГКУ РС (Я) «НБ РС (Я)».

1.3. Обработка персональных данных пользователей производится с целью повышения оперативности и качества обслуживания, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, Правила пользования ГКУ РС(Я) «НБ РС(Я)» от 12.10.2022 г., а также локальными нормативными актами ГКУ РС (Я) «НБ РС (Я)», регулирующими правила пользования ГКУ РС (Я) «НБ РС(Я)».

1.4. Положение публикуется в свободном доступе на официальном сайте библиотеки, размещенным в сети Интернет по адресу: <https://nlrs.ru/>

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Библиотеки и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.6. Изменения в Положение вносятся приказом директора Библиотеки.

1.7. Сотрудники Библиотеки должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

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);

пользователь – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами Библиотеки;

конфиденциальность персональных данных - операторы 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;

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 (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;

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

гид-лист – бланк установленной формы, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фондов Библиотеки. Используется для контроля и первичного учета книговыдачи и посещений Библиотеки, а также для оценки качества обслуживания, обратной связи пользователей.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Целями обработки персональных данных в Библиотеке являются:

- организации адресного, дифференцированного индивидуального обслуживания пользователей Библиотеки;
- обеспечение доступа к информационным ресурсам электронной Библиотеки;

- повышение оперативности и качества обслуживания;
- соблюдение пропускного режима;
- организация социологических исследований по проблемам обслуживания;
- проведение статистического учета пользователей;
- обеспечение сохранности библиотечного фонда в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ и Законом Республики Саха (Якутия) от 2.07.1994 г. 3 N 27-I «О библиотечном деле».

4. Порядок обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных пользователей в Библиотеке включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

4.2. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется с согласия пользователя, подтверждаемого собственноручной подписью, либо его законного представителя.

4.3. Сбор персональных данных пользователей осуществляется в процессе записи в библиотеку на кафедре регистрации Отдела комплексного обслуживания Центра библиотечно-информационного обслуживания (далее ОКО ЦБИО) Библиотеки при предъявлении паспорта (документа, удостоверяющего личность).

4.4 Источниками персональных данных служат регистрационная карточка, согласие на обработку персональных данных читателя, заполняемая им лично или его законным представителем, и формуляр читателя, заполняемый им собственноручно или с его слов сотрудником Библиотеки, удостоверяемые собственноручной подписью пользователя.

4.5 На основании заполненного собственноручно пользователем регистрационной карточки читателя, согласия на обработку персональных данных и предъявленного паспорта, сотрудник ОКО ЦБИО осуществляет запись читателя в Библиотеку и присваивает читателю единый регистрационный номер и выдается гид лист.

4.6 Для целей обработки персональных данных Библиотека может передавать персональные данные исключительно своим работникам и третьим лицам, подписавшим обязательство по обеспечению конфиденциальности и безопасности полученных сведений, и только с согласия субъектов персональных данных, либо когда такая передача предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

4.7 Перечень персональных данных, вносимых в согласие на обработку персональных данных (Приложение 1), включает в себя:

- фамилию, имя, отчество;
- паспортные данные (номер и серия документа, кем и когда выдан);
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания.

4.8 Перечень персональных данных, вносимых в регистрационную карточку (Приложение 2), включает в себя:

- фамилию, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место работы (учебы);
- должность;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- данные об образовании;

- согласие на получение от библиотеки информационных рассылок на адрес электронной почты.

4.9. Перечень персональных данных, вносимых в формуляр (Приложение 3), включает в себя:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- телефон;
- учебное заведение (если учится);

4.10. Перечень персональных данных, вносимых в гид лист (Приложение 4):

- номер читательского билета.

4.11. Автоматизированная обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется в базе данных «Читатели» в АБИС «OPAC-GLOBAL».

4.12. Состав обрабатываемых в библиотеке персональных данных пользователей в базе данных «Читатели» в АБИС «OPAC-GLOBAL» включает в себя:

- фамилия, имя и отчество читателя;
- дата рождения;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты (email);
- целевая аудитория;
- данные о согласии на получение информационных сообщений (рассылки) от Библиотеки.

4.13 Право доступа к персональным данным пользователей в Библиотеке имеют:

- директор Библиотеки;
- заместители директора;
- сотрудники, допущенные к обработке персональных данных согласно приказу директора Библиотеки.

4.14 Передача персональных данных пользователей не осуществляется.

4.15 Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

4.16 Накопление, систематизация и хранение персональных данных пользователей осуществляется на сервере АБИС «OPAC-GLOBAL» и на бумажных носителях.

4.17 Обработка персональных данных на бумажных носителях выполняется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

4.18 Накопление, систематизация и хранение персональных данных пользователей на бумажных носителях (хранятся в ОКО ЦБИБО в закрываемой железной картотеке; в отделах обслуживания - в читательских формулярах в закрытых сейфах, шкафах или ящиках). Ключ от шкафов хранится в месте, известном только сотрудникам структурных подразделений, осуществляющих сбор и обработку полных персональных данных.

4.19 По истечении пяти лет с момента последней перерегистрации читателя библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка, согласие на обработку персональных данных, формуляр). Уничтожение персональных данных производится только при условии, если читатель не имеет задолженности перед Библиотекой. В противном случае, персональные данные уничтожаются только после снятия задолженности.

4.20 Уничтожение персональных данных осуществляется способами, обеспечивающими невозможность восстановления персональных данных, с составлением акта об их уничтожении (Приложение 5).

5. Получение и обработка персональных данных пользователей

5.1. Персональные данные Оператор получает непосредственно от пользователей.

5.2. 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.

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

5.4. Для получения читательского билета каждый пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования ГКУ РС (Я) «Национальная библиотека РС (Я)» и подтвердить своей личной подписью в Регистрационной карточке читателя ГКУ РС (Я) «Национальная библиотека РС (Я)» соглашение их выполнения (Приложение №2 к Положению), 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 в письменной форме согласия на обработку персональных данных, пользователь утрачивает право на получение услуг читальных залов Библиотеки.

5.5. При входе в Библиотеку пользователю выдается гид лист установленного образца (Приложение № 4 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 гид лист у дежурного библиотекаря на время работы в читальном зале структурного подразделения (фонда) в соответствии с Порядком обслуживания в читальном зале структурного подразделения (фонда). Порядок обслуживания в читальных залах Библиотеки публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Библиотеки.

5.6. Пользователи предоставляют Библиотеке достоверные сведения о себе, и в случае изменений персональных данных уведомляют о данных изменениях не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней.

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

5.8. 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.

6. Защита, хранение и уничтожение персональных данных пользователей

6.1. 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.

6.2. Персональные данные пользователей хранятся на пунктах записи в обслуживающих отделах в закрываемых помещениях, в специальных шкафах на бумажных носителях (регистрационные карточки) и в виде единой локальной (без выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет») электронной базы данных («Читатели» БД «ОРАС-global» (далее БД), хранящейся на отдельном сервере.

Доступ к электронной БД, содержащей персональные данные пользователей Библиотеки, обеспечивается системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети. Логин и пароль устанавливаются и сообщаются индивидуально сотрудникам Библиотеки, имеющим доступ к персональным данным субъектов персональных данных. Логин и пароль для доступа к БД «Читатели» выдает ответственный сотрудник Отдела цифрового развития после получения заявки на получение доступа к БД от заведующего ОКО ЦБИБО.

6.3. Сотрудники допускаются к обработке персональных данных после подписания обязательства о неразглашении персональных данных, он должен ознакомиться под роспись с Положением, а также получить индивидуальный логин пароль для доступа в электронную БД пользователей. Сотрудники обслуживающих отделов вправе передавать персональные данные пользователей:

- заведующему Центром библиотечно-информационного обслуживания;
- заведующему Центром обеспечения информационной безопасности;
- 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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;
- 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.

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

6.8. Пользователи вправе требовать от Библиотеки уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. Соответствующие формы запросов представлены в Приложениях

6.9. 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.

6.10. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных в Библиотеке незамедлительно принимаются меры по установлению и устранению выявленных нарушений. В случае невозможности устранить допущенные нарушения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления нарушений, персональные данные уничтожаются. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных библиотека уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя.

6.11. Обращения пользователей фиксируются в Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав при обработке персональных данных. (Приложение 9)

6.12. Обращения пользователей, документы по их рассмотрению хранятся в течение пяти лет.

6.13. Хранение и уничтожение документов, содержащих персональные данные пользователей, осуществляются сотрудниками ОКО ЦБИБО, Центра информационной безопасности и заместителя директора Библиотеки.

6.14. Хранение и уничтожение регистрационных документов пользователя (регистрационная карточка, согласие на обработку персональных данных, согласие на регистрацию в подписные ресурсы):

- регистрационные документы хранятся в служебных помещениях отдела комплексного обслуживания Центра библиотечно-информационного обслуживания (далее ОКО ЦБИБО), осуществляющего запись пользователей в Библиотеку, доступ в который имеют только сотрудники, включенные в соответствующий список;
- дежурный библиотекарь ОКО ЦБИБО в течение рабочего дня должен исключить возможность несанкционированного доступа к регистрационным карточкам, по окончании рабочего дня обязан расставить карточки в специальные шкафы, закрыть их на запирающие устройства и помещение поставить на охранную сигнализацию;

- дежурный библиотекарь ОКО ЦБИБО несёт персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за нарушение норм, регулирующих обработку, хранение и уничтожение персональных данных пользователей;
- по истечении пяти лет с момента записи читателя библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка, согласие на обработку персональных данных, формуляр). Уничтожение персональных данных производится только при условии, если читатель не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае, персональные данные уничтожаются только после снятия задолженности
- уничтожение регистрационных карточек с истекшим сроком хранения 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 (шредером).
- уничтожение регистрационных карточек оформляется актом (Приложение № 5 к Положению);
- уничтоженные регистрационные документы (обрезки) помещаются в мешки для мусора и вывозятся к месту сбора мусорных отходов Библиотеки

6.15. Хранение и уничтожение гид листов:

- по завершении рабочего дня гид листы передаются ответственному лицу для подсчета и статистической обработки. После обработки гид листы перевязываются в пачки и хранятся в установленном порядке, исключающем возможность несанкционированного доступа;
- сотрудники обслуживающих отделов несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за нарушение норм, регулирующих обработку, хранение и уничтожение персональных данных пользователей;
- срок хранения гид листов - один год, по истечении которого гид листы уничтожаются с помощью специального уничтожителя документов (шредером).
- уничтожение гид листов производится в санитарный день работниками ОКО ЦБИБО, имеющих право доступа к персональным данным пользователей;
- уничтожение гид листов оформляется актом установленного образца (Приложение № 5 к Положению);
- уничтоженные гид листы помещаются в мешки для мусора и вывозятся к месту сбора мусорных отходов библиотеки.

6.16 Хранение и уничтожение электронной базы пользователей:

- электронная база пользователей является документом на электронном носителе и содержит персональные данные пользователей Библиотеки, хранится на отдельном сервере и не имеет выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- доступ к электронной базе пользователей осуществляется сотрудниками только при наличии индивидуального логина и пароля;
- все компьютеры пунктов записи имеют индивидуальные номера и внесены в инвентаризационные ведомости Библиотеки.

Основные технические меры защиты персональных данных предусматривают:

- использование методов шифрования при передаче персональных данных по каналам связи;
- создание логических сегментов сети для обработки персональных данных;

- использование средств идентификации и аутентификации для защищенного входа в информационные системы персональных данных;
- использование средств управления доступом к информационным системам персональных данных;
- использование средств антивирусной защиты;
- использование средств межсетевого экранирования.

Сотрудники, осуществляющие запись, несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за нарушение норм, регулирующих обработку, хранение и уничтожение персональных данных, содержащихся в электронной базе пользователей Оператора.

6.17. Доступ в помещения, где хранятся регистрационные карточки, гид листы пользователей разрешаются только ответственным лицам.

6.18. В конце рабочего дня железные шкафы запираются на ключ, ключи хранятся только в месте известном сотрудникам ОКО ЦБИБО. Помещение также закрывается на ключ, ключ от помещения хранится у охраны.

6.19. 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.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

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

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

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

7.4. 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 исключаяющих 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.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____
(номер и серия документа, кем и когда выдан)

адрес регистрации по месту жительства _____

адрес фактического проживания _____

в соответствии с п. 4, ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе даю согласие Государственному казенному учреждению Республики Саха (Якутия) «Национальная библиотека Республики Саха (Якутия)», расположенному по адресу: г. Якутск, пр. Ленина, 40 (далее – Оператор), на обработку моих персональных данных, включающих: Фамилию, Имя, Отчество; Дату рождения; Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), Адрес места жительства (регистрации); Образование; Место работы (учебы); Должность; Номер контактного телефона; Адрес электронной почты

для работы Оператора в целях:

- организации адресного, дифференцированного индивидуального обслуживания пользователей библиотеки;
- обеспечения сохранности библиотечного фонда;
- проведения статистического учета пользователей;
- анализа деятельности ГКУ РС (Я) «Национальная библиотека Республики Саха (Якутия)».

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.
- обработку путем занесения в Регистрационную карточку читателя, Формуляр читателя, списки, отчетные формы и ведения баз данных автоматизированным, механическим (ручным) способами.
- передачу третьим лицам с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

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

Подтверждаю, что:

- ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных пользователей ГКУ РС(Я) «Национальная библиотека Республики Саха (Якутия)».
- являюсь субъектом предоставляемых персональных данных;
- предоставляемые данные достоверны.

Пользователь:

(дата) (подпись) (Ф. И.О. пользователя)



РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

ЧИТАТЕЛЯ № ГКУ РС(Я) «Национальная библиотека
Республики Саха (Якутия)»

Просим заполнять регистрационную карточку аккуратно, печатными буквами!

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	(ДД.ММ.ГГГГ)
Место работы/учебы	
Должность	
Сотовый телефон	+7
E-mail	

Образование:	высшее	☐	среднее профессиональное	☐
	среднее общее	☐	основное общее	☐
	начальное общее	☐		

Я согласен на получение от Библиотеки информационных рассылок на адрес электронной почты, на указанный мной номер мобильного телефона

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. пользователя)

С Правилами пользования Библиотекой ознакомлен (а) и обязуюсь их выполнять.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. пользователя)

Служебные отметки _____

ЗАМЕТКИ БИБЛИОТЕКАРЯ

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ

№					
год					

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Год рождения _____

Образование _____

Профессия _____

Место работы _____

Индекс, п/о, служебный адрес, телефон _____

Учебное заведение (если учится) _____

Индекс, п/о, домашний адрес, телефон _____

Паспорт: серия _____ № _____

Когда и кем выдан _____

Состоит читателем библиотеки с _____

Правила обязуюсь выполнять

_____ (подпись читателя)



Не забудьте сдать при выходе!

ГИД ЛИСТ № _____

ОСНОВНОЕ ЗДАНИЕ
(ВХОД СО СТОРОНЫ УЛ. ОКТЯБРЬСКОЙ)

2	ЭТ.	Отдел периодических изданий Сектор электронных услуг Сервис-центр	
3	ЭТ.	Актив-центр Ивент-зона	

ИСТОРИЧЕСКОЕ ЗДАНИЕ
(ВХОД СО СТОРОНЫ ПР. АЛЧИНА)

1	ЭТ.	Отдел национальных краеведческих фондов	
2	ЭТ.	Научно-исследовательский Центр книжных памятников	

☎ 8(4112)455-855

🌐 nirs.ru

✉ nb@gov14.ru

📱 t.me/readYakutia

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ РС (Я)
«Национальная библиотека РС(Я)»
С.В. Максимова
«__» _____ 2018 г.

**АКТ № _____
об уничтожении персональных данных**

Комиссия в составе:

Председатель _____

Члены комиссии: _____

установила, что в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ подлежат гарантированному уничтожению персональные данные следующих субъектов:

№ п/п	Регистрационный номер носителя	Тип носителя	Причины уничтожения

Персональные данные уничтожены

(путем механического уничтожения носителей)

Председатель комиссии: _____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии: _____
(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

**Форма запроса субъекта персональных данных
о предоставлении сведений об обработке персональных данных в**

ГКУ РС(Я) «Национальная библиотека Республики Саха (Якутия)»

от _____

паспорт № _____ выдан

адрес: _____

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» прошу предоставить следующие сведения об обработке
моих персональных данных:

Ответ на мой запрос прошу направить по вышеуказанному адресу в предусмотренный
законом срок.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О.пользователя

**Форма запроса субъекта персональных данных
об уточнении персональных данных**

Директору ГКУ РС (Я) «Национальная библиотека РС (Я)»
Максимовой С.В.

От:
Адрес:
Паспорт №: выдан

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с

(причина изменения персональных данных)

прошу внести следующие изменения в мои персональные данные:

Ответ на мой запрос прошу направить по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

« » 20 г.

Подпись

Ф.И.О. пользователя

**Форма запроса субъекта персональных данных об
отзыве согласия на обработку персональных данных**

Директору ГКУ РС (Я) «Национальная библиотека РС (Я)»
Максимовой С.В.

От:

Адрес:

Паспорт №: выдан

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу прекратить обработку и уничтожить мои следующие персональные данные:

Ответ на мой запрос прошу направить по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

«__» _____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О. пользователя

(подпись)

(ФИО)

Приложение 9

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ РС (Я)

«Национальная библиотека РС(Я)»

С.В. Максимова « » 2018 г.

[illegible]