

**ПРАВИЛА  
обработки персональных данных  
в СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района»**

**1. Общее положение.**

1. Обработка персональных данных в СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района» должна осуществляться на законной основе.

2. Обработка персональных данных в СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района» должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

Ответственный за осуществление обработки персональных данных в СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района», должен принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

7. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством, являются:

1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых администрацией Пушкинского района мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

3) ознакомление сотрудников СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района» (далее сотрудников), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и(или) обучение сотрудников.

8. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) проведением в установленном порядке процедуры оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер по их недопущению;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

9. Целью обработки персональных данных в СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района» является обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

10. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой сотрудником, в срок, не превышающий три рабочих дня с даты этого выявления, он обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, сотрудник в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных сотрудник обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

12. В случае достижения цели обработки персональных данных сотрудник обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между администрацией Пушкинского района и субъектом персональных данных либо если сотрудник не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных, на основаниях, предусмотренных Федеральным законом или другими федеральными законами.

13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных сотрудник обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий три рабочих дня с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между администрацией Пушкинского района и субъектом персональных данных.

Об уничтожении персональных данных сотрудник обязан уведомить субъекта персональных данных не позднее трех рабочих дней со дня уничтожения.

14. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, сотрудник осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок, не превышающий шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

## **2. Правила обработки персональных данных пользователей (читателей).**

### ***Перечень документов и сведений, содержащих персональные данные пользователя:***

2.1. В соответствии с законодательством РФ, законом о Библиотечном деле, локальными нормативными актами СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района»: устав СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района», «Правила пользования общедоступными библиотеками Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «ТЦБС Пушкинского района» пользователь предъявляет сотруднику библиотеки следующие документы, содержащие его персональные данные:

- паспорт, удостоверяющий личность, содержащий сведения о паспортных данных пользователя, сведения о месте регистрации (месте жительства);

2.2. В перечень документов и сведений, содержащих персональные данные, включаются:

- ***договор обслуживания***, включающий сведения, необходимые для обслуживания пользователей, а также обеспечивающие меры по учету и сохранности библиотечного фонда (Ф.И. О; серия и номер паспорта; сведения о прописке и фактическом месте проживания; дате рождения)

- ***читательский формуляр***;

- ***электронная обезличенная база данных***, включающая: Имя, Отчество, серия и номер паспорта, трансформирующиеся в контрольную сумму.

### ***3. Понятие и состав персональных данных***

Персональные данные пользователя - информация, необходимая сотруднику библиотеки для обслуживания пользователей и книговыдачи, а также обеспечивающие меры по учету и сохранности библиотечного фонда.

3.1. Состав персональных данных пользователя:

3.1.1. Для ***обезличенной*** базы данных:

- имя, отчество;
- серия и номер паспорта (трансформируются в контрольную сумму);
- пол;
- образование;
- место учебы;
- социальная группа (пенсионер, работающий...);
- возраст;
- специальность;
- языки, информация на которых необходима;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- телефон (домашний, мобильный);
- e-mail

3.1.2. Информация необходимая для обеспечения сохранности и учета библиотечного фонда (в соответствии с Законом о библиотечном деле, Уставом СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района», «Правилами пользования общедоступными библиотеками СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района»):

- Фамилия, имя, отчество;
- серия и номер паспорта;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- телефон (домашний, мобильный);
- e-mail

### ***4. Требования по обработке персональных данных пользователей:***

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина сотрудник библиотеки при обработке персональных данных пользователя обязан соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных пользователя может осуществляться исключительно в целях обеспечения сохранности фондов и качественного обслуживания пользователей;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных пользователя сотрудник библиотеки должен руководствоваться Конституцией РФ, ФЗ «О персональных данных № 152 от 27 июля 2006 года, ФЗ «О библиотечном деле»;

- все персональные данные пользователя следует получать у него самого;

- хранить документы, содержащие персональные данные в соответствии с ФЗ «О персональных данных № 152 от 27 июля 2006 года

4.2. Пользователь до 14 лет обслуживается с использованием паспортных данных Законного представителя несовершеннолетнего.

4.6. Защита персональных данных пользователя от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена в порядке, установленном федеральным законом.

#### ***5. Обязанности пользователя:***

5.1. Пользователь обязан:

5.1.1. Передавать сотруднику библиотеки комплекс требуемых достоверных персональных данных.

5.1.2. Своевременно сообщать сотруднику библиотеки об изменении своих персональных данных.

5.1.3. Заключение договора обслуживания с библиотекой.

#### ***6. Права пользователя:***

6.1. Пользователь имеет право:

- получения на руки с 10 января 2014 года единого электронного читательского билета и получения обслуживания на основании этого билета, действующего во всех общедоступных библиотеках района;

- получения полной информации о хранении своих персональных данных и обработке персональных данных;

- требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства РФ и настоящего Положения;

- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

#### ***7. Сбор, обработка и хранение персональных данных***

7.1. Порядок получения персональных данных:

7.1.1. Все персональные данные следует получать лично у пользователя или его законного представителя.

7.2. Обработка, передача и хранение персональных данных пользователя:

7.2.1. Обработка персональных данных пользователя - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных пользователя осуществляются только в соответствии с ФЗ «О персональных данных №152 от 27 июля 2006 года.

7.2.2. К обработке, передаче и хранению персональных данных пользователя могут иметь доступ сотрудники библиотеки, ответственные за обслуживание пользователей и сохранность фонда СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района»

7.3. При передаче персональных данных пользователя сотрудник библиотеки должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные пользователя третьей стороне без письменного согласия пользователя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью пользователя, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих персональные данные пользователя, 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 пользователя, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

- разрешать доступ к персональным данным пользователей только лиц, ознакомленных и подписавших данное положение, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные пользователя, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- передавать персональные данные пользователя его законным представителям в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными пользователя, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

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

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

7.6. Автоматизированная обработка и хранение персональных данных работников допускаются только после выполнения всех основных мероприятий по защите информации (Использование аппаратного комплекса «Застава» и методов трансформации паспортных данных пользователя в контрольную сумму);

7.7. Помещения, в которых хранятся персональные данные работников, должны быть оборудованы надежными замками и сигнализацией на вскрытие помещений;

7.8. Помещения в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты.

### ***8. Доступ к персональным данным пользователя***

8.1. Право доступа к персональным данным пользователя имеют:

- директор СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района»;
- заместители директора СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района»;
- руководители структурных подразделений;
- сотрудники, занимающиеся обслуживанием пользователей;
- сам пользователь, носитель данных;

8.2. Внешний доступ.

8.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района» можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- подразделения муниципальных органов управления.

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

### ***9. Защита персональных данных***

9.1. 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.

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.

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 деятельности библиотеки.

9.1.1. Для защиты персональных данных пользователей необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранению тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа сотрудниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальной информацией;
- соблюдение мер и уровня защищенности компьютерных информационных систем персональных данных;
- применение обезличивания персональных данных при создании базы данных читателей (пользователей), отсутствие при записи в БД фамилии (соблюдение анонимности).

9.2. 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.

9.3. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района», посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, содержащих персональные данные.

9.4. Для защиты персональных данных пользователей необходимо соблюдать ряд мер:

- контроль руководства за деятельностью работников;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- соблюдение мер конфиденциальности при интервьюировании и собеседованиях.

## ***10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных пользователя***

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

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

10.2. Каждый сотрудник, получающий для работы документ, который содержит персональные данные пользователя, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

- дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
- административную (предупреждение или административный штраф);
- гражданско-правовую (в соответствии с законодательством РФ).