

Утверждено приказом
Государственного бюджетного
учреждения культуры
города Москвы
"Центральная городская детская
библиотека им. А.П.Гайдара"
№ 52 от 04 августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных пользователей Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Центральная городская детская библиотека имени А.П.Гайдара"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обработке персональных данных пользователей Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Центральная городская детская библиотека имени А.П.Гайдара" (далее – Положение) разработано на основании и во исполнение федеральных законов Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 29.12.994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле"; Федеральным законом от 07.07.2006 № 126-ФЗ "О связи"; Законом города Москвы от 23.09.2009 № 36 "О библиотечно-информационном обслуживании населения города Москвы", Правилами пользования Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Центральная городская детская библиотека им. А.П.Гайдара" (далее – Библиотека, ГБУК г. Москвы "ЦГДБ им. А.П.Гайдара").

1.2. Положение регулирует правоотношения между Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы "Центральная городская детская библиотека имени А.П.Гайдара" и его посетителями – физическими и юридическими лицами (далее – пользователи), связанные с обработкой (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение)), извлечением, использованием, передачей (распространение, предоставление, доступ), обезличиванием, блокированием, удалением, уничтожением персональных данных пользователей, которые обратились за получением библиотечно-информационных и культурно-досуговых услуг населению.

1.3. Персональные данные пользователей (далее – ПД) обрабатываются в Библиотеке в целях:

- оказания библиотечно-информационных и культурно-досуговых услуг населению посредством использования любого из Сервисов Библиотеки, повышения оперативности и качества обслуживания населения, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания пользователей Библиотеки, в том числе в целях оформления Единого читательского билета, обслуживания и информирования Представителя пользователя об истечении срока

возврата изданий, взятых пользователем в библиотеке, о мероприятиях, проводимых в Библиотеке;

- соблюдения правил пользования Библиотекой, обеспечения пропускного режима, сохранности библиотечного фонда и имущества Библиотеки;

- проведения статистических исследований сбора и предоставления статистических данных для государственного учета контрольных показателей деятельности учреждений культуры (при условии обезличивания персональных данных), в том числе выполнения обезличенных аналитических справок по запросам вышестоящих государственных органов и учреждений;

- осуществление прав и законных интересов Библиотеки в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Библиотеки.

1.4. Порядок введения в действие и изменения Положения:

1.4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Библиотеки и действует бессрочно, до его замены новым Положением.

1.4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора Библиотеки.

1.5. Все работники Библиотеки, занятые в обработке персональных данных пользователей, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.6. Пользователи Библиотеки знакомятся с настоящим Положением в порядке, установленном Правилами пользования Библиотеки.

1.7. Перед использованием любых Сервисов Библиотеки пользователь обязан ознакомиться с настоящим Положением. Использование Сервисов библиотеки означает безоговорочное согласие пользователя с настоящим Положением и указанными в нем условиями обработки его ПД, в случае несогласия с этими условиями пользователь должен воздержаться от использования Сервисов Библиотеки.

Согласие пользователя на обработку ПД может быть выражено как в письменной форме, так и в электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы, интегрированного с официальным сайтом Мэра Москвы, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://www.mos.ru> (при наличии данной услуги на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы).

1.8. Все вопросы, связанные с обработкой ПД, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области ПД.

1.9. Настоящее Положение опубликовано на официальном сайте Библиотеки по адресу: <http://www.gaidarovka.ru/> в открытом доступе, а также находится в открытом доступе в отделах обслуживания в Библиотеке.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

2.1 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- "пользователь библиотеки" – физическое и(или) юридическое лицо (в лице его представителя), обратившееся в Библиотеку за получением библиотечно-информационных услуг;

- "персональные данные пользователя Библиотеки (ПД)" – любая информация, относящаяся к определенному физическому и/или юридическому лицу (в лице его представителя), вступающему в отношения с Библиотекой в качестве пользователя Библиотеки, необходимая Библиотеке в связи с оказанием ему библиотечно-информационных и культурно-досуговых услуг;

- "оператор персональных данных (Оператор, Библиотека)" - 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; - Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы "Центральная городская детская библиотека имени А.П.Гайдара" (юридический адрес: г. Москва, Ростовская набережная д. 5; фактические адреса обработки персональных данных: г. Москва, Ростовская набережная, д. 5; г. Москва, 3-я Фрунзенская ул., д. 9; г. Москва, Электрический пер., д 6/28);

- "обработка персональных данных" – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включает в себя:

сбор,
запись,
систематизацию,
накопление,
хранение,
уточнение (обновление, изменение),
извлечение,
использование,
передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание,
блокирование,
удаление,
уничтожение персональных данных;

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

- "конфиденциальность персональных данных" – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным пользователя Библиотеки, требование не раскрывать их третьим лицам и не допускать их распространения без согласия пользователя Библиотеки (Приложение 1 к настоящему Положению) или иного законного основания;

- "распространение персональных данных" – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- "использование персональных данных" – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении пользователей Библиотеки либо иным образом затрагивающих их права и свободы;

- "блокирование персональных данных" – временное прекращение обработки персональных данных (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;

- "общедоступные персональные данные" – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия пользователя Библиотеки или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- "формуляр читателя Библиотеки" – (электронный формуляр читателя Библиотеки) – учетный документ, содержащий основные сведения о Пользователе и регистрирующий прием-выдачу документов данному Пользователю;

- "запись (регистрация) в библиотеку" – оформление права пользования Библиотекой, включающее ознакомление с Правилами Библиотеки и настоящим Положением;

- "единый читательский билет" – документ, подтверждающий регистрацию в качестве Пользователя Библиотеки;

- "сервисы библиотеки" – официальные сайты Библиотеки, страницы Библиотеки в социальных сетях, иные сервисы, службы и услуги Библиотеки;

- "единая автоматизированная библиотечная информационная система (ЕАБИС)" – это единая автоматизированная библиотечная информационная система планирования ресурсов предприятий для библиотеки, которые используются для отслеживания библиотечных фондов, от их заказа и приобретения до выдачи посетителям библиотек;

ЕАБИС входит в состав облачных библиотечных сетей с объединением электронных библиотечно-информационных ресурсов и представляет собой виртуальное объединение множества библиотек на основе использования единых облачных сервисов, обеспечивающих автоматизацию основных библиотечных процессов, а также формирования и использования объединенных электронных ресурсов участников сети с интеграцией электронных библиотечно-информационных ресурсов организаций.

- "веб-сайт" – совокупность графических и информационных материалов, а также программ для ЭВМ и баз данных, обеспечивающих их доступность в сети интернет по сетевому адресу www.gaidarovka.ru;

- "Cookies" – небольшой фрагмент данных, отправленный веб-сервером и хранимый на компьютере пользователя, который веб-клиент или веб-браузер каждый раз пересылает веб-серверу в HTTP-запросе при попытке открыть страницу соответствующего сайта;

- "IP-адрес" – уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети, построенной по протоколу IP.

2.2. В библиотеке обрабатываются следующие ПД пользователей Библиотеки:

Фамилия, имя, отчество (при наличии);

Дата рождения;

Место рождения;

Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

Гражданство;

Пол;

Социально-профессиональный статус;

Адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

Фотография;

Номер электронной карты "Москвенок";

Номер социальной карты;

Номер контактного телефона, адрес электронной почты.

2.3. Библиотека не проверяет достоверность персональной информации, предоставляемой пользователем, и не имеет возможности оценивать его дееспособность. Библиотека исходит из того, что пользователь предоставляет достоверную информацию и поддерживает эту информацию в актуальном состоянии.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Настоящее Положение создано на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных";

- Распоряжением Президента Российской Федерации от 10.07.2001 № 366-РП "О подписании Конвенции о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных";

- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 1888 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера";

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле";

- Федеральным законом от 07.07.2006 № 126-ФЗ "О связи";

- 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 06.07.2008 № 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных";
- 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 Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК) России от 18.02.2013 № 21 "Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- Законом города Москвы от 23.09.2009 № 36 "О библиотечно-информационном обслуживании населения города Москвы";
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, нормативными документами уполномоченных органов государственной власти, а также, в соответствии с Уставом Библиотеки, Правилами пользования Библиотекой, локальными нормативными актами Библиотеки, договорами с физическими лицами и согласиями субъектов ПД на обработку ПД.

3.2. В целях реализации Положения в Библиотеке разрабатываются соответствующие локальные нормативные акты и иные документы, в том числе:

- инструкция по обработке ПД без использования средств автоматизации в ГБУК г. Москвы "ЦГДБ им. А.П.Гайдара";
- инструкция по рассмотрению запросов субъектов ПД и их представителей;
- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПД требованиям к защите ПД, установленным Законом № 152-ФЗ, и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Библиотеки;
- приказы об определении лиц, ответственных за обработку и хранение ПД, имеющих допуск к обработке ПД, о местах хранения ПД;
- иные локальные нормативные акты и документы, регламентирующие вопросы обработки ПД в Библиотеке.

4. ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

4.1. При регистрации (записи) в Библиотеку пользователь обязан предоставить документ, удостоверяющий его личность и содержащий его паспортные данные

и сведения о месте жительства (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, или заменяющий его документ – удостоверение беженца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство).

4.2. ПД пользователей при регистрации (записи) в Библиотеку вносятся в ЕАБИС, Договор на библиотечно-информационное обслуживание (далее – Договор), подписанный собственноручной подписью пользователя или его представителя, электронную регистрационную карточку, электронный формуляр и единый читательский билет.

4.3. Регистрация (запись) в Библиотеку несовершеннолетних лиц в возрасте до 14 лет осуществляется в присутствии и по документам, удостоверяющим личность их законных представителей (родители, опекуны, попечители). Заявление на библиотечно-информационное обслуживание пользователя до 14 лет заключается его законным представителем. Законный представитель лица, не достигшего 14-летнего возраста, дополнительно представляет документы и сведения, подтверждающие его полномочия (сведения о детях в паспорте, свидетельство о рождении ребенка, документы об установлении опеки).

4.4. Единый читательский билет располагает обезличенными ПД пользователя.

4.5. ПД пользователя обрабатываются Библиотекой с письменного согласия пользователя (его законного представителя), подписанного лично при подписании Договора.

4.6. Субъект ПД принимает решение о предоставлении его ПД и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПД должно быть конкретным, информированным и сознательным.

4.7. В случае отказа пользователя Библиотеки предоставить свои ПД, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность (паспорт), место жительства, работник Библиотеки должен разъяснить гражданину юридические последствия такого отказа, а именно, невозможность регистрации гражданина в качестве пользователя Библиотеки, заключения с ним договора на библиотечно-информационное обслуживание и оформление Единого читательского билета (Приложение 2 к Положению).

4.8. Согласие на обработку ПД может быть отозвано субъектом ПД. В случае отзыва пользователем согласия на обработку своих ПД Библиотека обязана прекратить обработку ПД и уничтожить их в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Факт отзыва персональных данных фиксируется в "Журнале учета отзыва согласия на обработку персональных данных" (Приложение 5 к Положению). В случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку ПД Библиотека вправе продолжить обработку ПД без согласия субъекта ПД при наличии оснований, указанных в пунктах 3.1, 5, 6, 9, части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (Приложение 3 к Положению).

4.9. В случае отказа пользователя или представителя пользователя от пользования услугами Библиотеки либо по истечении 5 (пяти) лет с момента последнего посещения пользователя Библиотека прекращает обработку ПД, уничтожает материальные носители ПД способом, не допускающим их восстановления (по требованию представителя пользователя – в его присутствии).

4.10. Уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных п.п. 3.7., 3.8. настоящего Положения, производится только при условии отсутствия задолженности пользователя перед Библиотекой, в ином случае ПД блокируются, уничтожаются и обезличиваются только после снятия задолженности.

4.11. Во всех случаях отказ пользователя Библиотеки от своих прав на сохранение и защиту тайны ПД недействителен.

4.12. ПД пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, кроме случаев добровольного предоставления пользователем информации о себе неограниченному кругу лиц для общего доступа, и не могут быть использованы Библиотекой или ее сотрудниками для целей, не перечисленных в пункте 1.4. Положения.

4.13. Разглашение ПД пользователя или их части допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, либо с отдельного письменного согласия пользователя.

4.14. Библиотека вправе использовать ПД пользователя и представителя пользователя, предоставленные представителем пользователя, для информирования (в том числе посредством специальных ресурсов и сервисов) об истечении срока возврата изданий, взятых в Библиотеке, а также о мероприятиях, проводимых в Библиотеке, путем контактов с ними через средства связи (sms, электронная почта, мобильный телефон, стационарный телефон), в соответствии с условиями Договора и при наличии согласия на обработку ПД.

Использование ПД в целях, указанных в данном пункте, прекращается немедленно по письменному требованию субъекта ПД.

4.15. Пользователь/представитель пользователя Библиотеки знакомится с настоящим Положением при регистрации в Библиотеку.

4.16. Пользователь обязан при изменении ПД при первом после изменения данных посещении Библиотеки сообщить об этом в Библиотеку.

4.17. В случае изменения ПД пользователя, указанных в Договоре, Библиотека и пользователь (представитель пользователя) переоформляют Договор с внесением обновленных ПД пользователя в соответствующий раздел Договора и одновременным оформлением пользователем (его законным представителем) в письменном виде нового согласия на обработку ПД.

Подпись пользователя на Договоре подтверждает правильность внесенных (обновленных) в Договор ПД.

Материальные носители с устаревшими ПД подлежат уничтожению, исключаящему их восстановление.

4.18. При обращении субъекта ПД или его представителя Библиотека обязана в порядке, предусмотренном статьей 14 Закона № 152-ФЗ "О персональных данных", сообщить субъекту ПД или его представителю о наличии ПД, относящихся к соответствующему субъекту ПД, а также предоставить ознакомиться с этими ПД либо в течении 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта ПД или его представителя. Запрос должен содержать сведения, указанные в части 3 статьи 14 закона № 152-ФЗ "О персональных данных". При необходимости внести изменения в ПД эта процедура осуществляется в соответствии с п. 3.15 настоящего Положения.

Факт обращения пользователя к собственным ПД фиксируется в "Журнале учета запросов субъектов персональных данных и их представителей" (Приложение 6 к Положению), хранящемся в структурном подразделении, осуществляющем запись пользователя в Библиотеку.

4.19. Обработка ПД пользователей осуществляется с соблюдением правил, установленных настоящим Положением, Инструкцией по обработке ПД без использования средств автоматизации, иными локальными актами, принятыми в Библиотеке.

5. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

5.1. Библиотека вправе передавать ПД пользователя в случае, если:

- пользователь выразил свое согласие на такие действия в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме (Приложение 4 к Положению);
- передача предусмотрена законодательством в рамках установленной процедуры (Приложение 8 к Положению).

При передаче ПД пользователя Библиотека должна соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать ПД пользователя Библиотеки третьей стороне без письменного согласия пользователя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью пользователя Библиотеки, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.2. Обработка ПД пользователя Библиотеки в целях продвижения работ, услуг на рынке, путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, допускается только с предварительного согласия пользователя. Согласие должно быть письменным.

5.1.3. Предупреждать работников Библиотеки, получивших ПД пользователя Библиотеки, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от работников Библиотеки подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие ПД пользователя Библиотеки, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

5.1.4. Осуществлять передачу ПД пользователей Библиотеки в пределах Библиотеки в соответствии с настоящим Положением.

5.1.5. Разрешать доступ к ПД пользователей Библиотеки только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать

только те ПД пользователя Библиотеки, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

5.1.6. Сведения о передаче ПД пользователей учитываются Библиотекой в "Журнале учета передачи персональных данных" (Приложение 7 к настоящему Положению) для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

5.2. ПД пользователей библиотеки хранятся в помещении, оборудованном охранно-пожарной сигнализацией, в специально предназначенных ящиках, доступ к которым имеют только уполномоченные работники (или в запирающемся на ключ металлическом шкафу).

Ответственные за хранение ПД на материальных носителях (Договоров, дополнительных соглашений, иных документов) назначаются приказом директора Библиотеки.

5.3. Допускается получение и проведение дальнейшей обработки и хранения ПД пользователей Библиотеки как на бумажных носителях, так и в электронном виде – локальной компьютерной сети и информационных системах.

5.4. ПД пользователей хранятся Библиотекой не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.5. Уничтожение ПД производится в соответствии с утвержденным в Библиотеке регламентом.

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

6.1 Право доступа к ПД пользователей Библиотеки имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- директор Библиотеки;
- заместители директора Библиотеки;
- заведующие и работники отделов, в функции которых входит обслуживание пользователей и ведение информационных (в т.ч. автоматизированных) баз данных;
- юрисконсульт (в пределах своей компетенции);
- лицо, ответственное за организацию обработки ПД в Библиотеке, назначенное приказом директора Библиотеки.

6.2. Работники Библиотеки, имеющие доступ к ПД пользователей Библиотеки, дают письменное обязательство о неразглашении ПД. Библиотека осуществляет ознакомление работников Библиотеки, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Библиотеки в области ПД, в том числе требований к защите ПД, и обучение указанных работников.

6.3. Работники Библиотеки, имеющие доступ к ПД пользователей Библиотеки, вправе использовать ПД пользователя только в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, согласно их должностным инструкциям.

6.4. Копировать и делать выписки ПД пользователя Библиотеки лицам, указанным в пункте 5.1. настоящего положения, разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения ответственных за хранение материальных носителей ПД пользователей Библиотеки, назначенных приказом директора Библиотеки.

6.6. Пользователь Библиотеки имеет право:

- получить доступ к своим ПД и знакомиться с ними, в соответствии со статьей 14 закона №152-ФЗ;
- получать сведения о лицах (за исключением работников Библиотеки), которые имеют доступ к ПД или которым может быть предоставлен такой доступ;
- получать перечень обрабатываемых ПД, источник их получения, сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- требовать от Библиотеки уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных, или не являющихся необходимыми для Библиотеки ПД;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Библиотеки при обработке и защите его ПД.

Ответ пользователю Библиотеки, содержащий запрашиваемую информацию, либо мотивированный отказ в ее предоставлении, направляется по адресу, указанному в запросе, в течение 30 (тридцати) календарных дней.

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ОТ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ДОСТУПА

7.1. В целях защиты ПД пользователей от несанкционированного доступа в Библиотеке предпринимаются следующие меры:

- каждый Работник имеет собственную учетную запись на рабочем персональном компьютере, защищенную паролем, известным только ему и запрещенным к передаче третьим лицам;
- при оставлении рабочего места каждый сотрудник обязан заблокировать рабочий персональный компьютер;
- отдел информатизации (автоматизации) ведет учет лиц, допущенных к работе с ПД в информационных системах, и ограничивает их доступ к информации, находящейся вне пределов их компетенции;
- кабинеты, в которых хранятся носители ПД, оборудованы дверями с возможностью запираения на ключ, которые должны быть соответственно закрыты после завершения работы с ПД;
- помещения Библиотеки оснащены системой видеонаблюдения и осуществляется охрана, что предотвращает допуск третьих лиц к ПД пользователей.

7.2. Правила работы с ПД пользователей в ЕАБИС.

7.2.1. Для осуществления доступа к ЕАБИС, содержащейся ПД пользователей, заведующий отделом автоматизации выдает каждому работнику Библиотеки, имеющему право на доступ к ПД в соответствии с приказом директора Библиотеки, идентифицирующее имя пользователя и пароль доступа (логин и пароль).

7.2.2. В период работы за кафедрой выдачи, когда отсутствует необходимость работы с ЕАБИС, работник должен выходить из системы.

7.3. Работникам Библиотеки, осуществляющим обработку ПД в ЕАБИС запрещается:

7.3.1. сообщать логин и пароль для доступа в систему другим работникам (за исключением администратора ЕАБИС и своего непосредственного руководителя) и посторонним лицам;

7.3.2. записывать пароли на бумаге, в файле, или на других носителях информации, доступных посторонним лицам;

7.4. В случае увольнения работника пароль должен быть изменен.

7.5. В случае сбоя в работе ЕАБИС (невозможности включения системы или получения доступа к электронной базе пользователей, полной или частичной потери данных, других неполадок) категорически запрещается предпринимать попытки самостоятельно устранить сбой.

7.6. Для защиты ЕАБИС от несанкционированного доступа и его последствий, а также от непреднамеренных изменений и разрушений сетевых ресурсов отдел автоматизации осуществляет мероприятия по обеспечению защиты и сохранности данных.

8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЗ СЕТИ ИНТЕРНЕТ. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ПОМОЩИ ФАЙЛОВ СОOKIE И СЧЕТЧИКОВ

8.1. Официальными интернет-сервисами Библиотеки (далее интернет-сервисы Библиотеки) являются:

- сайт Библиотеки, расположенный по адресу <http://www.gaidarovka.ru> (далее - сайт);

- страницы Библиотеки в социальных сетях, расположенные по адресам: <https://www.facebook.com/gaidarovka>, https://www.instagram.com/gaidarovka_lib/, <https://vk.com/gaidarovka>.

8.2. Перечень персональных данных, получаемых с использованием сети Интернет, обрабатываемых в Библиотеке, а также порядок обработки персональной информации пользователя Интернет-ресурсов Библиотеки при помощи файлов cookie и счетчиков устанавливаются утвержденным в Библиотеке регламентом.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Работники Библиотеки, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД пользователя, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.