

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных пользователей
федерального государственного бюджетного учреждения
«Российская национальная библиотека»

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных пользователей федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека» (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 федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека» (далее – РНБ, Оператор) по обработке персональных данных пользователей РНБ.

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 РНБ, которые предоставили РНБ свои персональные данные.

1.3. Цель Положения – защита персональных данных пользователей РНБ 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 федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская национальная библиотека», а также локальными нормативными актами РНБ, регулируемыми правилами пользования РНБ.

1.5. Положение публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Оператора.

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, достигшее четырнадцатилетнего возраста и оформившее читательский билет в соответствии с Правилами пользования федеральным государственным бюджетным учреждением

«Российская национальная библиотека» и Порядком записи в читальные залы федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека».

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

- 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 федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская национальная библиотека» и подтвердить своей подписью в Регистрационной Карточке читателя РНБ 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 РНБ.

3.5. При входе в РНБ 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 РНБ сдаваться в оформленном виде. Пользователь оставляет читательский билет и контрольный листок у дежурного библиотекаря на время работы в читальном зале специализированного структурного подразделения (фонда) в соответствии с Порядком обслуживания в читальном зале данного специализированного структурного подразделения (фонда). Порядок обслуживания в читальных залах РНБ публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте РНБ.

3.6. Пользователи представляют в РНБ достоверные сведения о себе, и в случае изменений персональных данных уведомляют РНБ 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. РНБ

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 фондов и обслуживания в закрываемых помещениях, оснащенных сигнализацией, в специальных шкафах на бумажных носителях (регистрационные карточки) и в виде единой локальной (без выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет») электронной базы данных, хранящейся на отдельном сервере. Доступ к электронной базе данных, содержащей персональные данные субъектов персональных данных, обеспечивается системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети. Пароли устанавливаются и сообщаются индивидуально работникам РНБ, имеющим доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

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

- работники групп ответственных дежурных отдела фондов и обслуживания;
- работники отдела интегрированных библиотечных систем и отдела информатизации.

Указанные работники должны подписать обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 3 к Положению), ознакомиться под роспись с Положением, а также получить пароль для доступа в электронную базу пользователей.

Работники групп ответственных дежурных отдела фондов и обслуживания вправе передавать персональные данные пользователей:

- заведующему отделом фондов и обслуживания;
- заместителю заведующего отделом фондов и обслуживания;
- заведующим секторами отдела фондов и обслуживания;
- руководителю департамента безопасности;
- заместителю генерального директора по библиотечной работе;
- генеральному директору РНБ,

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 генерального директора РНБ.

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 РНБ при обработке и защите их персональных данных.

5. Защита, хранение и уничтожение персональных данных пользователей

5.1. В РНБ приказом генерального директора 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 РНБ, являются:

- регистрационные карточки на бумажных носителях;
- контрольные листки;
- электронная база данных пользователей.

Хранение и уничтожение документов, содержащих персональные данные пользователей, осуществляются работниками групп ответственных дежурных отдела фондов и обслуживания.

5.4. Хранение и уничтожение регистрационных карточек:

- регистрационные карточки хранятся в служебных помещениях пунктов записи, доступ в которые 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 специальные шкафы, закрыть их 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);

- уничтоженные регистрационные карточки (обрезки) помещаются в мешки для мусора и вывозятся к месту сбора мусорных отходов РНБ.

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, исключая 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 листов - один год, по истечении которого контрольные листки уничтожаются;

- уничтожение контрольных листов производится один раз в квартал, в санитарный день работниками групп ответственных дежурных, имеющих право доступа к персональным данным пользователей;

- контрольные листки уничтожают с помощью специального уничтожителя документов, ширина получаемых полосок не должна превышать 5 мм;

- уничтожение контрольных листов 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. 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 дежурными библиотекарями пунктов записи только при наличии идентификатора и индивидуального пароля;

- все компьютеры пунктов записи имеют индивидуальные номера и внесены в инвентаризационные ведомости РНБ.

Дежурные библиотекари пунктов записи несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за нарушение норм, регулирующих обработку, хранение и

уничтожение персональных данных, содержащихся в электронной базе пользователей Оператора.

5.7. Доступ в помещения, где хранятся регистрационные карточки и контрольные листки пользователей разрешается только ответственным лицам.

5.8. В конце рабочего дня эти помещения закрываются на запирающие устройства, печатаются 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 РНБ.

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.

СОГЛАСИЕ (CONSENT)

Я/И _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) / surname, name and patronymic (if applicable)

дата рождения, паспорт, образование (ученая степень), специальность (по диплому), место работы (учебы), гражданство/
date of birth, passport (ID), educations (degree), citizenship

номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес / telephone number, e-mail and postal address

в качестве пользователя федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека» (РНБ) / as a user of the Federal State Budget Institution "the National Library of Russia" (NLR):

1. Согласен(а) на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, паспортные данные, образование (ученая степень), специальность (по диплому), место работы (учебы), гражданство, номера телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных, в отделе фондов и обслуживания и в единой локальной электронной базе данных (login.nlr.ru) федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская национальная библиотека» (РНБ) (ИНН: 7808036089, ОГРН: 1027809256672, 191069, Санкт-Петербург, Садовая ул., д. 18), а также на хранение регистрационной карточки в течение 10 лет без права передачи третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации с целью организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, Правил пользования федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская национальная библиотека», а также локальных нормативных актов РНБ, регулирующих правила пользования РНБ / I agree to the processing of my personal data (surname, first name, patronymic (if any), date of birth, passport data, education (academic degree), specialty (by diploma), place of work (study), citizenship, telephone numbers, e-mail address or mailing address), in accordance with the current legislation of the Russian Federation on the protection of personal data, in the department of funds and services and in a single local electronic database (login.nlr.ru) by the federal state budget institution "the National Library of Russia" (NLR) (Individual Taxpayer Number: 7808036089, Primary State Registration Number: 1027809256672, 191069, St. Petersburg, Sadovaya Street, 18), and to keeping the registration card for 10 years without the right to transfer to third parties, except as required by Russian legislation in order to organize address, differentiated and individualized services, to comply with admission and intra-site regime, rules of use of Federal State Budget Institution "the National Library of Russia" as well as local regulatory acts of NLR regulating rules of NLR use.

2. Обязуюсь использовать ресурсы Библиотеки только в научных и образовательных целях; не осуществлять копирование документов в целях коммерческого использования / I undertake to use the resources of the Library only in scientific, research and educational purposes, not to copy documents for commercial use.

3. Ознакомлен(а) с Правилами пользования федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская национальная библиотека» и обязуюсь их выполнять / I am acquainted with the Rules of Use of the Federal State Budgetary Institution "The National Library of Russia" and I undertake to comply with them.

Настоящее согласие действительно до истечения срока действия читательского билета
This consent is valid until the expiration of the library card

« ____ » _____ 20 __ г.

Подпись пользователя / User signature _____

Подпись библиотекаря / Librarian signature _____

**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 федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека», 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 федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека» 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 федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека» ознакомлен(а).

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Положению об обработке персональных данных пользователей
федерального государственного бюджетного учреждения
«Российская национальная библиотека»

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)

Заведующий группой ответственных
дежурных отдела
фондов и обслуживания _____ (_____)

Библиотекари отдела
фондов и обслуживания: _____ (_____)

_____ (_____)

Заведующий отделом фондов
и обслуживания _____ (_____)