

Государственное учреждение
культуры «Дрогичинская районная
централизованная библиотечная
система»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по работе с детьми
ГУК «Дрогичинская РЦБС»

М.П.Володкевич

«31» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и защите персональных
данных пользователей
в библиотеках ГУК «Дрогичинская
районная централизованная
библиотечная система»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных пользователей в государственном учреждении культуры «Дрогичинская районная централизованная библиотечная система» (далее — Положение и Библиотека) разработано в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных», Указом Республики Беларусь от 28.10.2021 № 422 «О мерах по совершенствованию защиты персональных данных», Законом Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-3 «Об информации, информатизации и защите информации», иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь и определяет политику библиотеки в отношении обработки персональных данных пользователей библиотеки.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия обработки и защиты персональных данных, права субъектов персональных данных, а также обязанности и ответственность работников Библиотеки, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с защитой персональных данных при их обработке, осуществляемой с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определённым критериям.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

обработка персональных данных — любое действие или совокупность действий, совершаемых с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных;

оператор — государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (далее, если не определено иное, — физическое лицо), самостоятельно или совместно с иными указанными лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;

персональные данные — любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано;

субъект персональных данных — физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных.

1.5. Библиотека выступает в качестве оператора, самостоятельно организующего и осуществляющего обработку персональных данных в целях:

обеспечения соблюдения законодательства Республики Беларусь;

повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, в том числе информирования о проводимых Библиотекой мероприятиях, акциях, конкурсах и др.;

обеспечения сохранности библиотечного имущества, в том числе библиотечного фонда (информирование пользователя о наличии у него задолженности перед Библиотекой, совершение иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных при нарушении им правил пользования Библиотекой или нанесения материального ущерба);

обеспечения безопасности пользователей Библиотеки.

1.6. Субъектом персональных данных выступает пользователь Библиотеки (далее — пользователь).

1.7. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы Библиотекой или ее сотрудниками для целей, не перечисленных в пункте 1.5. настоящего Положения.

2. ПРИНЦИПЫ, ЦЕЛИ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

осуществляется на законной и справедливой основе;

осуществляется соразмерно заявленным целям обработки и обеспечивает на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;

осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

ограничивается достижением конкретных, заранее заявленных законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с первоначально заявленными целями их обработки;

содержание и объем обрабатываемых персональных данных

соответствуют заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

носит прозрачный характер. Субъекту персональных данных может предоставляться соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;

оператор принимает меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновляет их;

хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется в целях:

обеспечения соблюдения Конституции Республики Беларусь, законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь, локальных правовых актов Библиотеки;

осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством на Библиотеку, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, а также в иные государственные органы;

рассмотрения возможности трудоустройства кандидатов в Библиотеку;

проверки кандидатов (в том числе их квалификации и опыта работы);

ведения кадрового резерва;

регулирования трудовых отношений с работниками Библиотеки (содействия в трудоустройстве, обучения и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества и др.);

ведения кадрового делопроизводства;

ведения индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц;

ведения воинского учета;

ведения бухгалтерского учета;

начисления и перечисления заработной платы, назначения и выплаты пособий;

регистрации и обслуживания пользователей Библиотеки;

организации осуществления библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания, а также – повышения его оперативности и качества;

обеспечения безопасности, сохранения материальных ценностей и предотвращения правонарушений;

осуществления хозяйственной деятельности;

осуществления административных процедур;

выдачи доверенностей и иных уполномочивающих документов;

обработки обращений и запросов от субъектов персональных данных;

проведения мероприятий и обеспечение участия в них субъектов персональных данных;

в иных целях, не противоречащих законодательству.

2.3. Правовые основания обработки персональных данных:

согласие субъекта персональных данных, которое должно быть свободным, однозначными и информированным;

договоры, заключаемые между Библиотекой и субъектами персональных данных;

оформление трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных;

обработка персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном Библиотеке и подписанном субъектом персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа;

защита жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможна;

случаи, когда обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами;

случаи, когда законодательными актами прямо предусматривается обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Источниками персональных данных являются:

читательский формуляр пользователя – документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фондов Библиотеки, заполняемый сотрудниками отделов (секторов) обслуживания, сельских библиотек при записи в библиотеку или при ежегодной перерегистрации на основании документа пользователя (или его законного представителя), удостоверяющего личность;

журнал регистрации при записи в библиотеку или при ежегодной перерегистрации (*Приложение 1*);

регистрационная карточка пользователя: «Поручительство за детей (до 16 лет), пользователей библиотек» (*Приложение 2*).

3.2. Обработка персональных данных должна быть соразмерна заявленным целям их обработки и обеспечивать на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия пользователя (далее — согласие), за исключением случаев, предусмотренных ст. 6 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных».

3.4. При записи в Библиотеку пользователь (или его законный представитель) должен быть устно проинформирован о факте и целях обработки его персональных данных, а также ознакомлен с настоящим Положением.

3.5. Сотрудник, осуществляющий запись в библиотеку или перерегистрацию, проверяет достоверность сведений, указанных в журнале, сверяя данные с документом пользователя.

3.6. Обработка персональных данных должна носить прозрачный характер. В этих целях пользователю предоставляется соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных.

3.7. Библиотека обязана принимать меры по обеспечению достоверности обрабатываемых ею персональных данных, при необходимости обновлять их.

3.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать пользователя, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

3.9. Согласие представляет собой свободное, однозначное, информированное выражение воли, посредством которого разрешается обработка персональных данных.

3.10. Согласие может быть получено в письменной форме путем указания данных пользователя в журнале регистрации согласно *Приложению №1* и регистрационной карточке пользователя: «Поручительство за детей (до 16 лет), пользователей библиотек» согласно *Приложению 2* к настоящему Положению.

Журнал регистрации и регистрационная карточка пользователя: «Поручительство за детей (до 16 лет), пользователей библиотек» предоставляются при записи и перерегистрации пользователя в отделах и сельских библиотеках, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных.

3.11. Пользователь при даче своего согласия указывает свои фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дату рождения.

3.12. До достижения пользователем возраста шестнадцати лет, за исключением вступления в брак до достижения возраста шестнадцати лет, согласие на обработку его персональных данных даёт один из его законных представителей.

Лица, указанные в части первой настоящего пункта, в случае дачи согласия на обработку персональных данных вместо субъекта персональных данных пользуются правами субъекта персональных данных.

3.13. Состав персональных данных, которые могут быть внесены в читательский формуляр старше 14 лет:

- 1) фамилия, собственное имя, отчество;
- 2) год рождения;
- 3) сведения о месте работы/учебы;
- 4) должность;
- 5) домашний адрес (фактический и адрес регистрации);
- 6) контактный телефон;
- 7) документ, удостоверяющий личность, его серия и номер.

3.14. Состав персональных данных, которые могут быть внесены в читательский формуляр пользователей до 14 лет:

- 1) фамилия, имя, отчество пользователя;

- 2) дата рождения;
- 3) место учебы (школа, класс);
- 4) контактный телефон;
- 5) домашний адрес (фактический и адрес регистрации);
- 6) фамилия, имя, отчество, контактный телефон одного из родителей (законного представителя).

3.15. Состав персональных данных, которые могут быть внесены в электронную базу данных пользователей:

- 1) фамилия, имя, отчество пользователя;
- 2) дата рождения;
- 3) место учебы (школа, класс)/ место работы, должность;
- 4) документ, удостоверяющий личность, его серия и номер;
- 5) домашний адрес (фактический и адрес регистрации);
- 6) контактный телефон, e-mail.

3.16. Персональные данные хранятся в электронной базе данных и на бумажном носителе (формуляр читателя).

3.17. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и могут быть использованы Библиотекой или её сотрудниками только в объёме, необходимом для исполнения служебных обязанностей.

3.18. Передача персональных данных пользователя или их части третьим лицам допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Беларусь. Решение о передаче персональных данных пользователей третьим лицам может быть принято только Директором Библиотеки или лицом, его замещающим.

3.19. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при первом посещении Библиотеки в году, следующем за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных.

3.20. Срок обработки персональных данных Библиотекой — до очередной перерегистрации (проводится при первом посещении библиотеки в новом календарном году).

3.21. В случае отказа пользователя (или его законного представителя) от предоставления соответствующей информации, касающейся обработки его персональных данных, обслуживание данного пользователя осуществляется в читальных залах Библиотеки без занесения персональных данных в читательский формуляр.

3.22. При отсутствии оснований для обработки персональных данных, а также при отзыве согласия на обработку персональных данных Библиотека прекращает обработку персональных данных, а также осуществляет их удаление или блокирование. Если пользователь имеет задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы, Библиотека оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до погашения задолженности.

4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Пользователи (или их законные представители) обязаны предоставить сотрудникам Библиотеки свои достоверные персональные данные для выполнения ими основных функций Библиотеки и реализации целей, обозначенных в разделе 1 настоящего Положения, а также сообщать обо всех изменениях в своих персональных данных.

4.2. Пользователь имеет право на:

получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей:

наименование и место нахождения Библиотеки;

подтверждение факта обработки персональных данных Библиотекой;

его персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

срок, на который дано его согласие;

иную информацию, предусмотренную законодательством.

4.3. Пользователь вправе требовать внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными.

4.4. Библиотека при обработке персональных данных обязана:

разъяснять пользователю его права, связанные с обработкой персональных данных;

получать согласие, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и иными законодательными актами;

принимать необходимые организационные и технические меры для защиты их от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий;

предоставлять пользователю информацию о его персональных данных;

вносить изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными;

прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять их удаление или блокирование (обеспечивать прекращение обработки персональных данных, а также их удаление или блокирование уполномоченным лицом) при отсутствии оснований для обработки персональных данных;

уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее трёх рабочих дней после того, как Библиотеке стало известно о таких нарушениях, за исключением случаев, предусмотренных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

осуществлять изменение, блокирование или удаление недостоверных или полученных незаконным путём персональных данных пользователя по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если иной порядок внесения изменений в персональные данные, их блокирования или удаления не установлен законодательными актами;

исполнять иные требования уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении нарушений законодательства о персональных данных;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Доступ к персональным данным пользователей Библиотеки имеют сотрудники, исполнение должностных обязанностей которых непосредственно связано с обслуживанием читателей (сотрудники отделов (секторов) обслуживания, сельских библиотек).

5.2. Ответственность за своевременное информирование работников Библиотеки о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленной действующим законодательством, несет Директор ГУК «Дрогичинская РЦБС». Личная подпись работника в листе ознакомления с настоящим Положением подтверждает факт своевременного информирования о порядке обработки персональных данных пользователей и ответственности за его нарушение.

5.3. Заведующие отделами (секторами) обслуживания несут ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование сотрудников отдела, имеющих доступ к персональным данным пользователей, о порядке работы с персональными данными непосредственно на рабочем месте.

5.4. Сотрудники Библиотеки, имеющие в соответствии со своими полномочиями, доступ к персональным данным пользователей, как на бумажных, так и на электронных носителях, и своевременно ознакомленные с настоящим Положением, несут персональную ответственность за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования персональных данных.

5.5. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность, предусмотренную законодательными актами.

За нарушение порядка обработки персональных данных предусмотрена дисциплинарная, материальная, административная и уголовная ответственность.

5.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, подлежит возмещению.

Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Библиотека имеет право изменять настоящее Положение в одностороннем порядке без предварительного согласования и последующего уведомления субъекта персональных данных.

6.2. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не закрепленные в настоящем Положении, регулируются законодательством.

Журнал регистрации

Даю согласие ГУК «Дрогичинская районная централизованная библиотечная система» на обработку, хранение и использование следующих моих персональных данных (паспортные данные).

№ п/п	Дата записи	№ формуляра	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Подпись

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
« ПОРУЧИТЕЛЬСТВО ЗА ДЕТЕЙ (ДО 16 ЛЕТ), ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ
БИБЛИОТЕК»**

**Поручительство за детей (до 16 лет), пользователей библиотек ГУК
«Дрогичинская РЦБС»**

Прошу записать сына/дочь _____
г.рождения _____ д\с/школа _____ класс _____
в библиотеку _____

Ручаюсь за своевременное возвращение им (ею) книг.

В случае порчи или потери книг я, _____
обязуюсь возместить ущерб согласно «Правилам пользования библиотекой».
Подтверждаю, что я ознакомлен (а) и полностью согласен (а) с условиями
оказания моему ребенку библиотечных услуг. Даю свое согласие на
обработку, хранение и уничтожение моих персональных данных и
персональных данных моего ребенка, указанных в настоящем
поручительстве.

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами
библиотеки, либо до истечения пятилетнего срока с момента последней
перерегистрации.

На информационную рассылку по E-mail , телефону согласен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Образец оборотной части

Данные о поручителе

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Домашний адрес (по регистрации/паспорту) _____

Домашний адрес (фактический) _____

Контактные телефон (ы) _____

E-mail _____