УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУК Библиотека

№ 7-од от «03» марта 2022 года

**Положение**

**об обработке персональных данных пользователей библиотек**

**муниципального бюджетного учреждения культуры**

**«Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района»**

**1. Общие положения**

1.1.Положение об обработке персональных данных пользователей библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района» (далее - МБУК Библиотека) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07 2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и регулирует правоотношения, возникающие в процессе обработки персональных данных пользователей библиотек МБУК Библиотека.

1.2.Целью настоящего Положения является обеспечение прав пользователей библиотек МБУК Библиотека на конфиденциальность персональных данных.

1.3.Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

* **персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю библиотек), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон, образование, профессия, другая информация;
* **оператор персональных данных (оператор)** – МБУК Библиотека – юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
* **обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
* **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно - телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким - либо способом;
* **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
* **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
* **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители;
* **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
* **конфиденциальность персональных данных** - обязательное соблюдение оператором или иным лицом, получившим доступ к персональным данным, требования не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.
* **информационная система персональных данных** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

**2. Принципы и условия обработки персональных данных пользователей библиотек**

 2.1. Сбор персональных данных пользователей библиотек МБУК Библиотека осуществляется с целью:

* исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11.07.2005 № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии»;
* статистического учета пользователей библиотек;
* повышения оперативности и качества обслуживания читателей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального их обслуживания;
* соблюдения Правил пользования библиотеками МБУК Библиотека.

2. .2. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотеками на основании ст. 23, 24 Конституции РФ, ст. 5, 6, 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 7, 9, 12, 13 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Областного закона Новгородской области от 01.12.2008. № 415-03 «О библиотечном деле и обязательном бесплатном экземпляре документов» с письменного согласия пользователя (его законного представителя), подтверждаемого его собственноручной подписью.

 2.3. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотеками МБУК Библиотека или ее работниками для целей, не перечисленных в п.2.1. настоящего Положения.

2.4. Разглашение персональных данных пользователей или их части допускается только в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ о безопасности, об оперативно - розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно – исполнительным законодательством РФ, либо с письменного согласия пользователя.

1. Обработка персональных данных пользователей библиотек может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковой.
2. Поименный список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей библиотек, утверждается приказом директора МБУК Библиотека.

**3. Источники персональных данных пользователей**

3.1. Источниками персональных данных пользователей являются:

* формуляр пользователя (читателя) - документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фонда библиотек, который заполняется работниками библиотек;
* регистрационная карточка пользователя на бумажном носителе или электронная база пользователей, в которую на основании предъявленного документа вносятся персональные данные.

 3.2.Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в регистрационную карточку, электронную базу пользователей:

* фамилия, имя, отчество;
* год рождения;
* место работы /учебы;
* Сведения об образовании;
* занимаемая должность;
* Сведения о регистрации по месту жительства и временнойрегистрации по месту пребывания;
* контактные телефоны, e-mail

 3.3. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в регистрационную карточку «Поручительство за детей (до 14 лет), читателей библиотек МБУК Библиотека, электронную базу пользователей до 14 лет:

* фамилия, имя (отчество);
* год рождения;
* детский сад/школа, класс;
* фамилия, имя, отчество родителей/законных представителей;
* место работы и занимаемая должность родителей/законных представителей;
* Сведения о регистрации по месту жительства и временнойрегистрации по месту пребывания родителей/законных представителей;
* контактные телефоны, e-mail родителей/законных представителей

 3.4. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в формуляр пользователей:

* фамилия, имя, отчество;
* год рождения;
* место учебы (если учится);
* занимаемая должность.

 3.5. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в формуляр пользователей до 14 лет:

**•** фамилия, имя (отчество);

**•** год рождения;

* детский сад/школа, класс.

**4. Обработка персональных данных пользователей**

4.1. При обработке персональных данных работники обязаны принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

 4.2. Источники персональных данных пользователей библиотек на бумажном носителе хранятся:

* в кабинете заведующего обособленного структурного подразделения в специальных боксах (сейфах) под ключ (регистрационная карточка);
* на абонементе, в читальном зале и других отделах, где ведется обслуживание читателей - оборудованная кафедра (формуляр).

4.3. Сбор персональных данных пользователей, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних пользователей МБУК Библиотека осуществляет во время записи в библиотеки.

 4.4. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) пользователей, учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних пользователей, МБУК Библиотека осуществляет при записи в библиотеку.

4.5. МБУК Библиотека получает персональные данные лично у субъекта персональных данных или его представителя. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных и получить их письменное согласие.

4.6. МБУК Библиотека не вправе обрабатывать персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, биометрические персональные данные несовершеннолетних, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.

4.7. Обработка персональных данных пользователей ведется исключительно в целях реализации их прав на получение библиотечно – информационных услуг.

4.8. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) несовершеннолетних ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав несовершеннолетних на получение библиотечно – информационных услуг.

4.9. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) пользователей, учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних пользователей, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав пользователей на получение библиотечно – информационных услуг.

4.10.Срок обработки персональных данных библиотеками - в течение 3 лет с момента последней перерегистрации читателя. По истечении срока обработки источники персональных данных (регистрационная карточка, формуляр, электронная база данных) уничтожаются. Если пользователь имеет задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов библиотек, библиотеки оставляют за собой право на сохранение его персональных данных до погашения задолженности. В случае прямого отказа пользователя от услуг библиотек и отзыва согласия на обработку его персональных данных, формуляр и регистрационная карточка хранятся в течение трех лет с момента последней перерегистрации, а персональные данные пользователя в электронной базе пользователей уничтожаются.

4.11.Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных в электронной базе пользователей с последующей распечаткой на новый бумажный носитель (регистрационную карточку, формуляр). При необходимости изменить небольшой объем персональных данных на бумажном носителе (класс учебного заведения, или фамилию пользователя) такая замена может быть произведена путем вымарывания устаревших данных и занесения новых.

4.12.Право доступа к персональным данным читателей имеют:

* администрация МБУК Библиотека;
* заведующие отделами и структурными подразделениями;
* сотрудники отделов обслуживания.

**5. Права пользователей библиотек**

5.1. Пользователь библиотек имеет право на:

* получение сведений о наличии у библиотек его персональных данных;
* ознакомление с такими персональными данными;
* информацию о целях и сроках их обработки;
* получение сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
* сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

5.2.    Обработка персональных данных в целях информирования читателя о новых услугах библиотеки, новых поступлениях литературы, проводимых в библиотеке мероприятиях путем осуществления прямых контактов с ним с помощью средств связи допускается только при условии предварительного согласия читателя, выраженного в письменной форме и прекращается немедленно по его письменному требованию.

5.3. Пользователь вправе требовать от библиотек уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.4. Если пользователь считает, что библиотека осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, читатель вправе обжаловать действия или бездействие библиотеки в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5.5. Пользователь имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

**6. Обязанности и права библиотек в отношении обработки персональных данных пользователей**

6.1. МБУК Библиотека как оператор персональных данных обязана:

6.1.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.

6.1.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

6.1.3. Разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

6.1.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

6.1.5. Прекратить обработку и уничтожить или обезличить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение или обезличивание персональных данных при достижении цели их обработки.

6.1.6. Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, или иным соглашением между МБУК Библиотека и субъектом персональных данных.

6.1.7. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

6.1.8. Внести по требованию пользователя необходимые изменения, блокировать его персональные данные по предоставлении сведений, подтверждающих, что персональные данные этого пользователя являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах библиотека уведомляет читателя или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого читателя были переданы.

6.1.9. По истечении 3-х лет с момента последнего уточнения персональных данных (перерегистрации) пользователей библиотеки прекращают обработку персональных данных, уничтожают его персональные данные в электронной базе читателей и на бумажных носителях (регистрационную карточку, формуляр). Уничтожение персональных данных производятся только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотеками. В противном случае, персональные данные блокируются и уничтожаются только после погашения задолженности.

6.2. МБУК Библиотека вправе:

6.2.1. Самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством о персональных данных.

6.2.2. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2.3. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2.4. Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению МБУК Библиотека, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом.

7**. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

7.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБУК Библиотека относятся:

7.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит, в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБУК Библиотека требований законодательства к защите персональных данных.

7.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

7.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МБУК Библиотека по вопросам обработки персональных данных.

7.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

7.1.5. Учет машинных носителей персональных данных.

7.1.6. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

7.1.7. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

7.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

7.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБУК Библиотека.

7.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

7.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности;

7.1.12. Установление 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.

**8. Уничтожение персональных данных**

8.1. В случаях, установленных действующим законодательством и локальными актами МБУК Библиотека, персональные данные подлежат уничтожению. Решение об уничтожении персональных данных принимает лицо, ответственное за их обработку, учет и хранение.

8.2.Персональные данные уничтожаются комиссией. Члены комиссии назначаются приказом по Библиотеке. О факте уничтожения персональных данных составляется акт, удостоверяемый подписями членов комиссии. В акт включается следующая информации: состав комиссии, основание уничтожения персональных данных, дата и время уничтожения персональных данных, дата составления и подписания акта.

8.3.Уничтожение персональных данных отдельных читателей удостоверяется внесением записи в журнал регистрации факта уничтожения персональных данных.

**9. Ответственность библиотек и их работников**

9.1. На лиц, виновных в нарушении требований Федерального Закона от 27.07 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», возлагается гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством РФ ответственность.

9.2.Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечении требований действующего законодательства в области защиты персональной информации является личная ответственность каждого работника , имеющего доступ к персональным данным пользователей в соответствии со своими полномочиями, за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый работник библиотек, непосредственно работающий с источниками персональных данных, как на бумажных, так и на электронных носителях, и своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных, несет персональную ответственность за соблюдение норм Федерального Закона от 27.07 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9.3.Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование работников библиотек о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленной действующим законодательством, несет директор МБУК Библиотека. Доказательством своевременного информирования в этом случае является личная подпись работника в приказе, определяющем перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным пользователей, листе ознакомления с настоящим Положением.

9.4.Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование работников отделов и структурных подразделений, имеющих доступ к персональным данным пользователей, о порядке работы с персональными данными непосредственно на рабочем месте несет заведующий отделом и структурным подразделением (библиотекой) МБУК Библиотека. Доказательствами своевременного информирования работников о порядке работы с персональными данными являются подпись работника в его должностной инструкции.

**Приложение № 1**

**Образец читательского формуляра ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ**

Фамилия

Имя, отчество

Год рождения

Профессия

Место работы

Образование

Учебное заведение (если учится)

Домашний адрес, телефон

Паспорт, серия

Состоит читателем библиотеки с

Правила обязуюсь выполнять Подпись читателя

**Приложение № 2**

**Типовые формы согласия пользователей на обработку персональных данных**

 **Образец регистрационной карточки читателя**

**Лицевая сторона**

Год

Номер

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района», г. Валдай Комсомольский пр. д. 20

Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Регистрационная карточка**

Фамилия

Имя

Отчество

Паспорт №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактический\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Род занятий (место работы/учебы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я согласен с тем, что Библиотека вправе напоминать мне о взятых на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата по телефону, направлением уведомления по почте.

Подпись читателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 расшифровка подписи Ф.И.О. полностью

**Оборотная сторона**

ФИО выражаю свое согласие на заключение договора об оказании библиотечных услуг на условиях, изложенных в «Правилах пользования МБУК Библиотека». С «Правилами пользования МБУК Библиотека» ознакомлен и согласен.

Подтверждаю свое согласие о взыскании задолженности за невозвращенные документы из фонда библиотеки добровольно или в бесспорном порядке путем совершения исполнительной надписи нотариусом.

Настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке, на бумажном носителе и в автоматизированном режиме с целью обеспечения конституционных прав граждан, оказания библиотечных услуг и повышения их качества, учета читателей и для иных целей в соответствии с «Положением об обработке персональных данных пользователей МБУК Библиотека. С «Положением об обработке персональных данных пользователей МБУК Библиотека ознакомлен.

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки выраженного мною лично в устной или письменной форме. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время путем подачи письменного заявления. Дата

Подпись читателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 расшифровка подписи Ф.И.О. полностью

 Библиотека обязуется использовать персональные данные пользователя исключительно для библиотечно-библиографических услуг и ведения статистического учёта без передачи сторонним организациям.

«»20г.

Подпись

Расшифровка подписи

**Лицевая сторона**

**Поручительство за детей (до 14 лет), читателей библиотек МБУК Библиотека**

 **№ \_\_\_\_\_\_\_\_**

Прошу записать моего (мою) сына (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения

д\с/школа класс в городскую библиотеку

Ручаюсь за своевременное возвращение им (ею) книг.

В случае порчи или потери книг я, \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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 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 трехлетнего срока с момента перерегистрации.

«\_\_\_\_» 20\_\_г.

подпись Расшифровка подписи

**Оборотная сторона**

**Данные о поручителе**

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации (согласно паспорта)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактический

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 3**

**Форма Акта об уничтожении персональных данных**

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. г. Валдай

Комиссией в составе

1. Ответственного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании решения об уничтожении персональных данных в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принятого «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. в \_\_\_\_\_\_\_часов \_\_\_\_\_\_\_ минут

уничтожены персональные данные , содержащиеся на материальном/ электронном носителе (ненужное вычеркнуть).

Состав сведений:

 - Регистрационная карточка читателя.

- Формуляр читателя.

-Запись в информационной системе.

- Иное.

Ненужное вычеркнуть.

Акт подписали:

Ответственный по работе комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Приложение № 4**

**Журнал регистрации факта уничтожения персональных данных пользователя**

(единичного уничтожения регистрационных карточек читателей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Номер** |  |  |  |
| **п/п** |  | **регистрационной** | **Ф.И.О** | **Подпись** | **Подпись** |
|  |  | **карточки** | **читателя** | **сотрудника** | **читателя** |
|  |  | **читателя** |  | **библиотеки** |  |
|  |  |  **и год регистрации** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 **Приложение № 5**

**Журнал регистрации факта уничтожения персональных данных читателей**

 (единичного уничтожения читательских формуляров)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Номер формуляра****читателя и год регистрации** | **Ф.И.О****читателя****читателя** | **Подпись сотрудника библиотеки** | **Подпись читателя** |
|  |  |  |  |  |  |