

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «Чаплыгинская ЦМБ»

Г.М.Жежостелева

« 24 » июля 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«Чаплыгинская центральная межпоселенческая библиотека»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об обработке персональных данных пользователей библиотек «Муниципального бюджетного учреждения культуры «Чаплыгинская центральная межпоселенческая библиотека» (далее – Положение) регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных пользователей библиотек МБУК «Чаплыгинская центральная межпоселенческая библиотека» (далее – МБУК «ЧЦМБ»).

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение прав пользователей библиотек МБУК ЦБС на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных, обеспечение безопасности персональных данных читателей при оказании им муниципальных услуг по библиотечному обслуживанию, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований правил и норм, регулирующих обработку и защиту 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;
- **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;
- **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;
- **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.

1.4. МБУК «ЧЦМБ» является **оператором** персональных данных, осуществляющим обработку персональных данных читателей, пользующихся услугами библиотек МБУК «ЧЦМБ».

1.5. Настоящее Положение является обязательным для ознакомления и исполнения всеми сотрудниками оператора, имеющим доступ к персональным данным читателей.

1.6. Доступ к настоящему Положению неограничен, т.к. настоящее Положение является документом, определяющим политику оператора в отношении обработки персональных данных.

2. Принципы обработки персональных данных пользователей библиотек

2.1. Сбор персональных данных пользователей библиотек МБУК «ЧЦМБ» осуществляется с целью:

- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания.

- исполнения Приказа Росстата от 30.12.2015 №671 (ред. от 07.12.2016) «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры» с целью учета пользователей МБУК «ЧЦМБ» для обработки и хранения.

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотеками на основании ст. 5, 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с письменного согласия пользователя либо его законного представителя, подтверждаемого его собственноручной подписью в регистрационной карточке/поручительстве пользователя.

2.3. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотеками МБУК «ЧЦМБ» 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.

2.5. Поименный список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей библиотек, утверждается приказом директора МБУ «ЧЦМБ».

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, в которую на основании предъявленного документа вносятся персональные данные.

3.2. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в **регистрационную карточку пользователя:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя (серия. номер);
- дата выдачи документа;
- наименование учреждения, выдавшего документ;
- сведения об образовании;
- сведения о занятости;
- адрес и дата постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- дата регистрации в библиотеке;
- подпись пользователя.

3.3. Открытые персональные данные, вносимые в **формуляр пользователя:**

- номер читательского формуляра;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- дата перерегистрации;
- подпись. (**Приложение №4**)

3.4. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в **регистрационную карточку несовершеннолетнего пользователя:**

- фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего пользователя;
- дата рождения;
- детский сад/школа, класс;
- фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя;

- вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя (серия, номер);
- дата выдачи документа;
- наименование учреждения, выдавшего документ;
- сведения о занятости;
- адрес и дата постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактный телефон родителя/законного представителя;
- адрес электронной почты родителя/законного представителя;
- дата регистрации в библиотеке;
- подпись родителя/законного представителя.

3.5 Открытые персональные данные, вносимые в формуляр несовершеннолетнего пользователя:

- номер читательского формуляра;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- детский сад/школа, класс;
- дата перерегистрации;
- подпись. **(Приложение №5)**

4. Условия обработки и хранения персональных данных пользователей

4.1. Персональные данные читателей хранятся на бумажном носителе в специально отведенном для этого месте в помещении, исключающем несанкционированный доступ к этому месту.

4.2. Перечень должностей работников МБУК «ЧЦМБ», имеющих доступ к персональным данным пользователей, утверждается приказом директора МБУК ЦБС. **(Приложение №1)**

4.3. Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных читателей, имеющих к ним доступ в целях выполнения своих должностных обязанностей, несущих ответственность за нарушение правил обработки и конфиденциальности персональных данных читателей, ответственных за обеспечение условий сохранности и безопасности материальных носителей персональных данных читателей, исключающих несанкционированный доступ к персональным данным читателей, утверждается приказом директора МБУК «ЧЦМБ».

4.4. К обработке персональных данных в МБУК «ЧЦМБ» допускаются только работники, прошедшие определенную процедуру допуска, к которой относится взятие с работника «Обязательства о неразглашении персональных данных» при работе с ними. **(Приложение №2)**

4.5. Работники, имеющие доступ к персональным данным, получают только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

4.6. Обработку персональных данных читателей осуществляют и право доступа к персональным данным читателей имеют:

- администрация МБУК «ЧЦМБ»;
- заведующие филиалами;
- сотрудники отделов и библиотек-филиалов, утвержденные приказом

директора МБУК «ЧЦМБ».

4.7. Работники, участвующие в обслуживании читателя, вправе предоставлять персональные данные читателя работникам администрации МБУК «ЧЦМБ» в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям, а также в случаях, установленных законодательством.

4.8. Библиотеки могут предоставлять персональные данные читателя третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья читателя, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством. Факт передачи персональных данных фиксируется в Журнале учета передачи персональных данных. **(Приложение №3).**

4.9. При предоставлении персональных данных читателя библиотекарь предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

4.10. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных читателей, определяются должностными инструкциями.

4.11. Персональные данные читателя уточняются ежегодно при первом посещении читателем библиотеки в году, следующем за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных библиотека переоформляет Регистрационную карточку пользователя читателя путем обновления или изменения данных.

4.12. Срок обработки библиотекой персональных данных читателя - в течение **пяти лет** с момента последней перерегистрации читателя либо до прямого отказа читателя в пользовании библиотекой. По истечении срока обработки персональные данные на бумажном носителе (регистрационная карточка пользователя, формуляр) уничтожаются согласно п. 4.11 настоящего Положения. Если пользователь имеет задолженность – взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов библиотек, библиотека оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до полного погашения задолженности.

4.13. Уничтожение материальных носителей с персональными данными читателей осуществляется с целью исключения возможности восстановления содержащейся в них информации, способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных или их копирование. Факт уничтожения печатных материальных носителей подтверждается Актом об уничтожении материальных носителей персональных данных по установленной форме. **(Приложение №7)**

5. Хранение персональных данных

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

- **регистрационная карточка пользователя** - в отделе обслуживания обособленного структурного подразделения ЧЦМБ, в библиотеках-филиалах в специальных боксах (сейфах) под ключ;
- **формуляр** - на абонементе, в читальном зале в оборудованной запирающим устройством кафедре.

5.2. При хранении персональных данных соблюдаются организационные и технические меры, обеспечивающие их сохранность и исключающие несанкционированный доступ к

ним. К ним относятся:

- определение списка лиц, допущенных к работе с персональными данными;
- ограничение физического доступа к местам хранения и носителям персональных данных.

6. Права пользователей библиотек МБУК «ЧЦМБ»

6.1. Пользователь имеет право на получение при обращении в библиотеки МБУК «ЧЦМБ» следующей информации:

- подтверждение факта обработки персональных данных Библиотекой, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые Библиотекой;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для пользователя может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.2. Пользователь вправе требовать от Библиотеки 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.

6.3. Обработка персональных данных в целях информирования пользователя 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 пользователя выраженного в письменной форме и прекращается немедленно по его письменному требованию.

6.4. 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, пользователь вправе обжаловать действия или бездействие библиотек МБУК «ЧЦМБ» в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

7. Обязанности библиотек МБУК «ЧЦМБ» в отношении обработки персональных данных пользователей

7.1. Библиотека при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

7.2. Библиотека осуществляет передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

7.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п. п. 5.1-5.3 настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также

предоставить возможность ознакомления с ними при обращении пользователя в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса.

7.4. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, заблокировать его персональные данные по предоставлении пользователем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему пользователю и обработку которых осуществляет библиотека, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах библиотека уведомляет пользователя или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого пользователя были переданы.

7.5. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Библиотека при обращении или по запросу пользователя осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему пользователю, с момента такого обращения на период проверки.

7.6. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Библиотека на основании документов, представленных пользователем или его законным представителем, уточняет персональные данные и снимает их блокирование.

7.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными, Библиотека в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Библиотека в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязана уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Библиотека уведомляет пользователя или его законного представителя.

7.8. По истечении **пяти лет** с момента последней перерегистрации пользователя Библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (регистрационную карточку, формуляр). Уничтожение и обезличивание персональных данных производятся только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед Библиотекой. В противном случае, персональные данные блокируются, уничтожаются и обезличиваются только после снятия задолженности.

8. Ответственность библиотеки и ее сотрудников

8.1. Защита прав пользователей, установленных настоящим Положением и законодательством РФ, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных пользователя, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального ущерба.

8.2. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных пользователя Библиотекой и иными лицами, они несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение № 1**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУК «ЧЦМБ»

_____ Г.М.Коростелева

« _____ » _____ 2024 г.

**Перечень должностей работников, имеющих доступ
к персональным данным пользователей
МБУК «Чаплыгинская центральная
межпоселенческая библиотека»**

1. Директор МБУК «ЧЦМБ»
2. Главный библиотекарь методического отдела
3. Библиограф центральной межпоселенческой библиотеки
4. Заведующая отделом обслуживания центральной межпоселенческой библиотеки
5. Библиотекарь отдела обслуживания центральной межпоселенческой библиотеки
6. Библиотекарь абонемента отдела обслуживания центральной межпоселенческой библиотеки
7. Библиотекарь внестационарного обслуживания центральной межпоселенческой библиотеки
8. Библиотекарь абонемента отдела обслуживания центральной межпоселенческой библиотеки
9. Библиотекарь абонемента отдела обслуживания центральной межпоселенческой библиотеки
10. Методист
11. Заведующая отделом комплектования и обработки литературы центральной межпоселенческой библиотеки
12. Библиотекарь отделом комплектования и обработки литературы центральной межпоселенческой библиотеки
13. Заведующая ЦПИ центральной межпоселенческой библиотеки
14. Библиотекарь библиотеки – филиала МБУК «ЧЦМБ»
15. Гл. библиотекарь библиотеки – филиала МБУК «ЧЦМБ»

Приложение №2**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУК «ЧЦМБ»

_____ Г.М.Коростелева

«_____» _____ 2024 г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Чаплыгинская центральная межпоселенческая библиотека»**Обязательство о неразглашении персональных данных**

Я, _____,
 паспорт серии _____, номер _____, выданный «_____» _____ 20____ г.,
 _____, являясь штатным
 работником Муниципального бюджетного учреждения культуры «Чаплыгинская центральная
 межпоселенческая библиотека» (далее – МБУК «ЧЦМБ»), в соответствии с трудовым договором,
 должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц, а
 именно:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя;
- дата выдачи документа;
- наименование учреждения, выдавшего документ;
- сведения об образовании;
- сведения о занятости;
- адрес и дата постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- дата регистрации в библиотеке;
- подпись пользователя.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных физических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать руководителя МБУК «ЧЦМБ» о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц, или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

«_____» _____ 20____ г.

Подпись_____
Расшифровка подписи

Приложение №3**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУК «ЧЦМБ»

_____ Г.М.Коростелева

«_____» _____ 2024 г.

Форма**Журнал учета передачи персональных данных пользователей**

Дата, номер входящего письменного запроса	Наименование учреждения, из которого поступил запрос	Цель предоставления персональных данных	Дата и номер исходящего письма по выполненному запросу	Дата, номер письменного подтверждения о том, что полученные сведения были использованы исключительно в целях, обозначенных в письменном запросе

Приложение № 4**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУК «ЧЦМБ»

_____ Г.М.Коростелева

«_____» _____ 2024 г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Чаплыгинская центральная межпоселенческая библиотека»**СОГЛАСИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ БИБЛИОТЕКИ
на обработку своих персональных данных**

Уважаемый (ая) _____

ФИО полностью

Уведомляю Вас, что ст. 5, 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», п.3. «Положения об обработке персональных данных пользователей библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры «Чаплыгинская центральная межпоселенческая библиотека» предусмотрена обязанность при записи в библиотеку предоставлять персональные данные, перечисленные в п.3.2. названного Положения. В случае непредставления этих персональных данных библиотека не сможет оказывать Вам информационно- библиографические, библиотечные и другие услуги, предусмотренные Уставом библиотеки.

Сотрудник библиотеки (должность, ФИО, подпись) _____**С уведомлением ознакомлен:** подпись _____ / _____

Дата _____

Я, _____**Адрес:** _____**Паспорт серии** _____ **N** _____ **Выдан** _____**согласен на обработку моих персональных данных, предоставляемых мне (название библиотеки)** _____**структурным подразделением МБУК «ЧЦМБ», находящемся _____ по адресу** _____

с целью пользования услугами библиотеки, получения адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, соблюдения пропускного режима, установленного Правилами пользования библиотеками МБУК «ЧЦМБ», а также возможности получения информации о поступающих в библиотеку- филиал МБУК «ЧЦМБ» новинках, проводимых мероприятиях, и других действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается мое согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя;

- дата выдачи документа;
- наименование учреждения, выдавшего документ;
- сведения об образовании;
- сведения о занятости;
- адрес и дата постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- дата регистрации в библиотеке;
- подпись пользователя.

Данное согласие действительно до моего отказа от услуг библиотеки, подтвержденного письмом-заявлением в произвольной форме, либо по истечении **пяти** лет с момента последней перерегистрации, при условии отсутствия у меня задолженности перед библиотеками МБУК «ЧЦМБ».

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие может быть отозвано путем направления в вышеуказанное структурное подразделение МБУК «ЧЦМБ» письменного сообщения об указанном отзыве.

Дата заполнения

«_____» _____ 20____ г. (подпись) _____

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ЧИТАТЕЛЯ

№

ГОД

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя;
- дата выдачи документа;
- наименование учреждения, выдавшего документ;
- сведения об образовании;
- сведения о занятости;
- адрес и дата постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- дата регистрации в библиотеке;
- подпись пользователя.

Приложение № 5**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУК «ЧЦМБ»

_____ Г.М.Коростелева

«_____» _____ 2024 г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Чаплыгинская центральная
межпоселенческая библиотека»**СОГЛАСИЕ
ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
БИБЛИОТЕКИ
на обработку персональных данных**

Уважаемый (ая) _____

ФИО полностью

Уведомляю Вас, что ст. 5, 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», п.3. «Положения об обработке персональных данных пользователей библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры «Чаплыгинская центральная межпоселенческая библиотека» предусмотрена обязанность при записи в библиотеку несовершеннолетнего пользователя предоставлять персональные данные его законного представителя, перечисленные в п.3.3. названного Положения. В случае непредставления этих персональных данных библиотека не сможет оказывать Вам информационно-библиографические, библиотечные и другие услуги, предусмотренные Уставом библиотеки.

Сотрудник библиотеки (должность, ФИО, подпись) _____**С уведомлением ознакомлен:** подпись _____ / _____

Дата _____

Я, _____,
являюсь законным представителем несовершеннолетнего пользователя**Адрес:** _____**Паспорт серии _____ N _____ Выдан _____****согласен на обработку моих персональных данных, предоставляемых мне
(название библиотеки) _____****структурным подразделением МБУК «ЧЦМБ», находящемся _____ по
адресу _____**

с целью пользования несовершеннолетним пользователем библиотеки, законным представителем которого я являюсь, услугами библиотеки, получения адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, соблюдения пропускного режима, установленного Правилами пользования библиотеками МБУК «ЧЦМБ», а также возможности получения информации о поступающих в библиотеку-филиал МБУК «ЧЦМБ» новинках, проводимых мероприятиях, и других действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается мое согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя;
- дата выдачи документа;
- наименование учреждения, выдавшего документ;
- сведения об образовании;
- сведения о занятости;
- адрес и дата постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- дата регистрации в библиотеке;
- подпись пользователя.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью их использования Библиотекой для:

- статистических и иных исследовательских целей;
- осуществления культурно-просветительской и информационно-образовательной деятельности;
- организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания;
- обеспечения сохранности библиотечного фонда в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» от 26.06.2007 № 118-ФЗ.

Данное согласие действительно до моего отказа от услуг библиотеки, подтвержденного письмом-заявлением, либо по истечении **пяти** лет с момента последней перерегистрации, при условии отсутствия у меня (моего ребенка) задолженности перед библиотеками МБУК «ЧЦМБ».

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие может быть отозвано путем направления в вышеуказанное структурное подразделение МБУК «ЧЦМБ» письменного сообщения об указанном отзыве.

Дата заполнения

«_____» _____ 20____ г.

(подпись) _____

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

№

Год

- **Фамилия**
- Имя
- Отчество
- Дата рождения
- Школа (д/сад)
- Класс

Данные о законном представителе

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя;
- дата выдачи документа;
- наименование учреждения, выдавшего документ;
- сведения об образовании;
- сведения о занятости;
- адрес и дата постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- дата регистрации в библиотеке;
- подпись пользователя

Приложение №6

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «ЧЦМБ»

_____ Г.М.Коростелева

«_____» _____ 2024 г.

АКТ № _____

об уничтожении материальных носителей персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель комиссии, ответственный за организацию обработки персональных данных в МБУК «ЧЦМБ» _____

члены комиссии:

провела отбор материальных носителей персональных данных, не подлежащих дальнейшему хранению, и составила настоящий акт о том, что перечисленные в нем материальные носители персональных данных подлежат гарантированному уничтожению.

№ п/п	Дата	Структурное подразделение	Тип и наименование материального носителя	Количество	Производимая операция (стирание, уничтожение и т.п.)	Примечание

Перечисленные носители персональных данных уничтожены путем _____.

(разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение №7**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУК «ЧЦМБ»

_____ Г.М.Коростелева

«_____» _____ 2024 г.

ФОРМА

Директору МБУК «ЧЦМБ»

Г. М. Коростелевой

Отзыв согласия на обработку персональных данных

«_____» _____ 20____ г.

Настоящим во исполнение положений Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. я, _____, (ФИО)

паспорт _____
серия, номер, орган выдавший паспорт, дата выдачи

адрес регистрации: _____

отзываю у _____
название структурного подразделения

МБУК «ЧЦМБ», расположенного по адресу: _____

свое согласие на обработку персональных данных. Прошу прекратить обработку персональных данных не позднее трех рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва, а также уничтожить всю персональную информацию, касающуюся меня лично.

ФИО полностью_____
подпись