

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных пользователей
Муниципального Автономного Учреждения библиотек
Бердюжского района «Престиж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения между МАУ б «Престиж» (далее – Библиотека) и физическим лицом, являющимся читателем (пользователем) Библиотеки или его законным представителем, возникающие в процессе сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования и уничтожения его персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.2. Целью настоящего Положения является соблюдение прав пользователей и их законных представителей на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке их персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ (далее – Закон «О персональных данных»), Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», и иными нормативно-правовыми актами в области защиты персональных данных, действующими на территории России.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю библиотеки), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, 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;

автоматизация персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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 иным 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 персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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.

1.5. МАУ б «Престиж» является оператором персональных данных, осуществляющим обработку персональных данных читателей, пользующихся услугами библиотек МАУ б «Престиж».

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

1.7. 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

2.1. Сбор персональных данных пользователей библиотек осуществляется с целью:

- исполнения учреждением Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11 июля 2005 г. № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии» (для государственной статистики организаций культуры);

- обеспечения сохранности имущества учреждения, в том числе библиотечного фонда, а также для рассмотрения претензий учреждения к пользователям библиотечных услуг и совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных при нарушении ими правил пользования Библиотекой или нанесения материального ущерба;

- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, а также целей и задач, предусмотренных Уставом Библиотеки, порядок реализации которых регламентирован, в том числе Правилами пользования МАУ б «Престиж».

2.2. Пользователем МАУ б «Престиж» (далее Библиотека) может стать каждый гражданин, постоянно проживающий или временно пребывающий на территории Бердюжского района, по предъявлению документов, удостоверяющих личность.

Учреждение в своей работе руководствуется Правилами пользования МАУ б «Престиж».

Персональные данные пользователей обрабатываются Библиотекой на основании ст. 5 и ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя в формуляре пользователя.

Тетрадь регистрации читателя(пользователя) – заполняется сотрудником при записи в Библиотеку на основании предъявленного документа (паспорта) (Приложение №1).

формуляр читателя (пользователя) - документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фонда Библиотеки, который заполняется сотрудником, осуществляющим выдачу документов на дом (Приложение №2) (пользователям до 14 лет литература выдается на основе поручительства, заполняемого законным представителем читателя до 14 лет (Приложение №3)).

2.3. Источником персональных данных служат:

- поручительство, заполненное законным представителем пользователя до 14 лет;

- тетрадь регистрации читателей,

- формуляр читателя, заполняемые им лично или библиотекарем при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверяемая собственноручной подписью читателя;

- официальный сайт МАУ б «Престиж» <https://berdbibl.kultura-to.ru>

- журнал учета посетителей МАУ б «Престиж».

2.3.1. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в тетрадь регистрации читателя с 14 лет на материальных носителях:

- Фамилия, имя и отчество;

- Вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя (серия, номер паспорта, когда и кем выдан);

- Пол;

- Год рождения;

- Адрес регистрации;

- Адрес фактический;

- Контактный телефон;

- Сведения об образовании и роде занятий;

- Адрес электронной почты;

- Дата регистрации в библиотеке;

- Подпись читателя.

2.3.2. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в тетрадь регистрации «Поручительство за детей (до 14 лет), читателей библиотек» до 14 лет на материальных носителях:

- Фамилия, имя и отчество ребенка;

- Год рождения ребенка;

- Детский сад/школа, класс;

- Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя ребенка;

- Вид документа, удостоверяющего личность родителя / законного представителя (серия, номер паспорта, когда и кем выдан, сведения о регистрации по месту жительства);

- Место работы, должность родителя /законного представителя;

- Домашний адрес;

- Контактный телефон родителей/законного представителя, домашний, рабочий;

- Электронный адрес родителей/ законного представителя;

- Дата регистрации в библиотеке;

- Подпись родителя /законного представителя.

2.3.3. Персональные данные, вносимые в формуляр читателя с 14 лет:

- Номер читательского формуляра;

- Дата перерегистрации;

- Фамилия, имя, отчество;

- Год рождения;

- Профессия;

- Место работы;
- Образование;
- Домашний адрес, телефон;
- Паспорт, серия, кем и когда выдан;
- Подпись читателя.

2.3.4. Персональные данные, вносимые в формуляр читателя до 14 лет:

- Номер читательского формуляра;
- Дата перерегистрации;
- Фамилия, имя, отчество ребенка;
- Год рождения ребенка;
- Образование, детский сад/школа, класс;
- Домашний адрес, телефон родителя/законного представителя;
- Вид документа, удостоверяющего личность родителя / законного представителя (серия, номер паспорта, когда и кем выдан, сведения о регистрации по месту жительства, данные заполняются на основании поручительства).

2.4. Обработка персональных данных, предоставляемых пользователями (читателями) при посещении официального сайта <https://berdbibl.kultura-to.ru> (далее сайт) в сети Интернет организована в соответствии с политикой конфиденциальности персональных данных. Использование сайта читателем означает согласие с Политикой конфиденциальности и условиями обработки персональных данных читателя.

2.4.1. Персональные данные, разрешённые к обработке в рамках Политики конфиденциальности, предоставляются пользователем (читателем) при обращении через сайт, путём заполнения форм на сайте и включают в себя следующую информацию:

- Фамилию, имя, отчество Пользователя;
- Контактный телефон Пользователя;
- Адрес электронной почты (e-mail);
- Место жительства Пользователя (при необходимости);
- Фотографию (при необходимости).

2.4.2. В случае несогласия с условиями Политики конфиденциальности пользователь должен прекратить использование сайта.

2.4.3. МАУ б «Престиж» не контролирует и не несет ответственность за сайты третьих лиц, на которые Пользователь может перейти по ссылкам, доступным на сайте.

2.5. Персональные данные, которые могут быть внесены в журнал учета посетителей МАУ б «Престиж»:

- Фамилию, имя, отчество посетителя;
- Документ, удостоверяющий личность.

Обработка персональных данных, внесенных в журнал осуществляться без согласия гражданина, так как необходима для достижения общественно значимых целей (обеспечение безопасности), для защиты жизни, здоровья или иных жизненно

важных интересов субъекта персональных данных, при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных (п. 7 ч. 1 ст. 6 Закона N 152-ФЗ).

Журнал ведется в соответствии с III разделом постановления Правительства РФ от 11.02.2017 №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», с приказом МАУ б «Престиж» от 31.01.2025 №12/2 «Об организации режима антитеррористической безопасности».

2.6. Персональные данные читателей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотекой или ее сотрудниками для целей, не перечисленных в п. 2.1 настоящего Положения.

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

3. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1. Обработка персональных данных библиотекой в интересах читателей заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных читателей.

3.2. Право доступа к персональным данным читателей имеют:

- директор библиотеки;
- методист библиотеки;
- главный библиотекарь;
- библиотекари структурных подразделений;
- библиотекарь - каталогизатор;
- библиограф;
- техник – программист;
- пользователь (читатель), владелец информации.

3.3. Библиотекарь ведет статистический (неавтоматизированный) учет посещений библиотеки, групп пользователей библиотеки на бумажных носителях. Библиотекарь ведет статистический (автоматизированный) учет посещений библиотеки в АБИС ИРБИС, групп пользователей библиотеки в электронном виде.

К обработке персональных данных допускаются только работники, прошедшие определенную процедуру допуска, к которой относится:

- взятие с работника «Обязательства о неразглашении персональных данных» (Приложение 4) при работе с пользователями.

Обработка персональных данных читателей **без использования средств автоматизации:**

3.3.1. Источники персональных данных пользователей Библиотеки на бумажном носителе хранятся:

- в читальных залах и абонементных - в закрываемых ящиках (читательский формуляр, тетрадь регистрации читателей);
- на кафедрах выдачи под присмотром сотрудников (читательский формуляр), доступ к которым посторонним ограничен.

Все помещения структурных подразделений обслуживания пользователей в нерабочее время библиотеки закрываются на ключ.

3.3.2. Сотрудники структурных подразделений вправе передавать персональные данные пользователя сотрудникам администрации Библиотеки в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, а также в случаях, установленных законодательством РФ.

3.3.3. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются Инструкцией по работе с персональными данными пользователей.

3.3.4. Срок обработки персональных данных Библиотекой – в течение трех лет с момента последней перерегистрации читателя. По истечении срока обработки источники персональных данных на бумажном носителе (формуляр читателя, поручительство) уничтожаются. В случае прямого отказа читателя от услуг Библиотеки и отзыва согласия на обработку его персональных данных, тетрадь регистрации читателя и формуляр читателя хранятся в течение трех лет с момента последней перерегистрации. Если читатель причинил Библиотеке ущерб или имеет задолженность перед Библиотекой (взяты во временное пользование и не возвращенные в установленный срок книги из фондов Библиотеки), библиотека оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до возврата книги.

3.3.5. Уточнение персональных данных производится путем изменения данных читателя, формуляре читателя, поручительстве путем зачеркивания устаревших данных и занесения новых. (Или заведение новой карточки и формуляра)

3.4. Директор библиотеки может передавать персональные данные читателя третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья читателя, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, либо с отдельного письменного согласия читателя.

При передаче персональных данных читателя директор библиотеки 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. ПРАВА ЧИТАТЕЛЕЙ В ОТНОШЕНИИ СОБСТВЕННЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Читатель Библиотеки имеет право на получение сведений о Библиотеке, о месте ее нахождения, о наличии у Библиотеки его персональных данных и следующей информации:

- цели обработки персональных данных библиотекой;
- подтверждение факта обработки персональных данных библиотекой;
- информацию о перечне обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- сведения о том, какие юридические последствия для читателя персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

4.2. Если читатель 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 уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

4.3. В случае прямого отказа читателя от услуг МАУ б «Престиж» на основании его письменного отзыва (Приложение № 6), библиотека прекращает обработку персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления письменного запроса, уничтожает его персональные данные на бумажном носителе (формуляр читателя, регистрационная карточка) и удаляет персональные данные на электронном носителе. Уведомляет читателя об уничтожении персональных данных (Приложение № 7). Факт отзыва персональных данных фиксируется в Журнале (Приложение № 8).

4.4. В случае несогласия на предоставление персональных данных и их обработку, библиотека вправе отказать потенциальному пользователю в абонементном обслуживании, оформлении формуляра читателя.

4.5. Без оформления формуляра пользователи имеют право работать со справочно-библиографическим аппаратом, получать дополнительные платные услуги, посещать библиотечные мероприятия.

5. ОБЯЗАНОСТИ БИБЛИОТЕКИ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЧИТАТЕЛЕЙ

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

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

При передаче персональных данных пользователя необходимо соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные пользователя третьей стороне без письменного согласия пользователя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью пользователя, также, если обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных и в других случаях, установленных законодательством РФ;

- предупреждать лица, получающие персональные данные пользователей, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц письменного подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные пользователей, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- разрешать доступ к персональным данным пользователей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные читателей, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п. 3 настоящего Положения, сообщить читателю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении читателя в течение трех рабочих дней с даты получения запроса.

5.4. Библиотека обязана внести по требованию читателя необходимые изменения, заблокировать его персональные данные по предоставлению сведений, подтверждающих, что персональные данные этого читателя являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

5.5. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных пользователя распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5.6. 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. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БИБЛИОТЕКИ И ЕЁ СОТРУДНИКОВ

6.1. Согласно ст. 24 Закона «О персональных данных» лица, виновные в нарушении требований настоящего Федерального закона, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

6.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований законодательства в области защиты персональной информации является персональная ответственность каждого сотрудника Библиотеки, в соответствии со своими полномочиями имеющего доступ к персональным данным пользователей за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый сотрудник Библиотеки, 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 требований Закона «О персональных данных».

6.3. Ответственность за не информирование или несвоевременное информирование сотрудников Библиотеки о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством РФ, несет методист библиотеки. Доказательством своевременного информирования в этом случае является личная подпись сотрудника в приказе, определяющем перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным пользователей, и в листе ознакомления с настоящим Положением.

6.4. Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование сотрудников Библиотеки, имеющих доступ к персональным данным пользователей, о порядке работы с персональными данными непосредственно на рабочем месте несут сотрудники структурных подразделений Библиотеки, специалисты структурных подразделений Библиотеки. Доказательством своевременного информирования сотрудников о порядке работы с персональными данными являются подпись сотрудника с его должностной инструкцией, подпись в листе ознакомления с Инструкцией по работе с персональными данными пользователей, а также подписания Обязательства о неразглашении персональных данных читателей Библиотеки.

7. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. По истечении трех лет с момента последнего уточнения персональных данных (перерегистрации) пользователя Библиотека прекращает обработку его персональных данных, уничтожает его персональные данные на бумажных носителях (формуляр, поручительство и др.).

7.2. Уничтожение персональных данных производится только при условии, что читатель не имеет задолженности перед Библиотекой. В противном случае, персональные данные блокируются и уничтожаются только после снятия задолженности.

7.3. Директор издает приказ о создании комиссии по уничтожению документов по работе с персональными данными. В состав комиссии, кроме председателя, включается еще как минимум два сотрудника – общее число членов комиссии должно быть нечетным. Комиссия анализирует персональные данные, хранящиеся на бумажных и электронных носителях, и составляет перечень документов для уничтожения с учетом сроков их хранения.

7.4. На основании п. 3 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, в акте об уничтожении персональных данных должно быть обязательно указано:

- наименование юридического лица и адрес оператора;
- фамилию, имя, отчество, адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных читателя по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам));
- когда было проведено уничтожение;
- кто персонально отвечает за соблюдение процедуры;
- перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- причину уничтожения информации персональных данных;
- способ утилизации персональных данных (бумажные носители - путем сжигания, электронные носители - механическим путем или путем стирания с применением специального программного обеспечения для уничтожения информации на носителе.)
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

7.5. Акт об уничтожении персональных данных подлежит хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных (Приложение № 5).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МАУ б «Престиж».

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании приказа директора МАУ б «Престиж».

Тетрадь регистрации читателей

Дата	Регистрационный номер	Фамилия ,Имя, Отчество	Категория читателя (учащийся, работающий, пенсионер)	Адрес проживания

Я согласен с тем, что МАУ б «Престиж» вправе напоминать мне о взятых на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата по телефону, направлением уведомления по электронной почте _____.

Хочу/ не желаю получать информацию о новых поступлениях литературы, о запланированных мероприятиях МАУ б «Престиж» по указанному телефону.

(нужное подчеркнуть)

Подпись читателя _____
(расшифровка подписи Ф.И.О., полностью)

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

Выражаю свое согласие на заключение договора об оказании библиотечных услуг МАУ б «Престиж». С указанными правилами ознакомлен и согласен.

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в регистрационной карточке, на бумажном носителе и в автоматизированном режиме в соответствии с «Положением об обработке персональных данных читателей МАУ б «Престиж»:

- фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения;
- сфера занятости;
- адрес места регистрации, проживания;
- место работы;
- контактный телефон;
- творческие работы;
- фотографии (индивидуальные, групповые) и видеоматериалы;

Способ обработки персональных данных: автоматизированный, неавтоматизированный, смешанный
Цель обработки персональных данных:

- * соблюдение действующего законодательства РФ, локальных документов, регламентирующих вопросы работы с персональными данными;
- * формирование индивидуальных сведений;
- * произведение учета читателей;
- * участие в мероприятиях и конкурсах МАУ б «Престиж», получение муниципальных услуг учреждения;
- * размещение на официальных сайтах и в социальных сетях информации о мероприятиях и о деятельности МАУ б «Престиж».

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. _____

Поручительство за детей (до 14 лет) читателей библиотек

Прошу записать моего (мою) сына (дочь) _____

Год рождения _____

Школа _____ Класс _____

в _____.

Ручаюсь за своевременное возвращение им (ею) книг.

В случае порчи или потери книг я,

_____ (Ф.И.О. родителей, паспортные данные (серия, номер)

Обязуюсь возместить ущерб, согласно «Правилам пользования МАУ б «Престиж».

Место работы _____

Должность _____

Домашний адрес _____

Телефон дом. _____ раб. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в регистрационной карточке, на бумажном носителе и в автоматизированном режиме в соответствии с «Положением об обработке персональных данных читателей МАУ б «Престиж»:

- фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения;
- сфера занятости;
- адрес места регистрации, проживания;
- место работы;
- контактный телефон;
- творческие работы;
- фотографии (индивидуальные, групповые) и видеоматериалы;

Способ обработки персональных данных: автоматизированный неавтоматизированный, смешанный

Цель обработки персональных данных:

- * соблюдение действующего законодательства РФ, локальных документов, регламентирующих вопросы работы с персональными данными;
- * формирование индивидуальных сведений;
- * произведение учета читателей;
- * участие в мероприятиях и конкурсах МАУ б «Престиж», получение муниципальных услуг учреждения;
- * размещение на официальных сайтах и в социальных сетях информации о мероприятиях и о деятельности МАУ б «Престиж».

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. _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

(должность, наименование структурного подразделения МАУ б «Престиж»)

являясь штатным работником МАУ б «Престиж», в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц, а именно: год и дата рождения, пол, фамилия, имя и отчество пользователя, вид документа удостоверяющего личность (пользователя или законного представителя); дата выдачи документа; наименование учреждения выдавшего документ; адрес и дата постоянной регистрации; адрес фактического проживания; сведения об образовании; сведения о занятости; контактный телефон; адрес электронной почты.

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 МАУ б «Престиж» 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

**Муниципальное Автономное Учреждение библиотек
Бердюжского района «Престиж»**

ул. Кирова, д.13, с. Бердюжье, Бердюжский р-н, Тюменская области, 627440

тел. (34554) 2-15-33, e-mail: berdbibl@mail.ru

**АКТ №
об уничтожении персональных данных**

Комиссия, утвержденная приказом МАУ б «Престиж» от «__» _____ 20 __ г.

№ ____, в составе

Председателя – _____
(ФИО, должность),

членов комиссии –

(ФИО, должности)

(ФИО, должности)

в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", в связи с [указать причину уничтожения персональных данных: невозможность обеспечения правомерности обработки персональных данных/достижение цели обработки персональных данных/отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных]

приняла решение об уничтожении персональных данных [фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта или иная информация, относящаяся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены] (далее - субъект персональных данных), обрабатываемых [наименование (юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (физического лица) оператора/лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению оператора], адрес: [вписать нужное].

Уничтожены следующие персональные данные субъекта персональных данных: [указать перечень категорий уничтоженных персональных данных].

Если обработка персональных данных осуществлялась оператором без использования средств автоматизации:

Уничтожен материальный носитель, содержащий персональные данные субъекта персональных данных: [наименование носителя], на [указать количество] листах.

Материальный носитель, содержащий персональные данные субъекта персональных данных, уничтожен [дата уничтожения] в присутствии членов комиссии путем [указать способ уничтожения: измельчения в шредере/сжигания и т. п.].

Если обработка персональных данных осуществлялась оператором с использованием средств автоматизации:

Информационная система персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных: [наименование].

Персональные данные субъекта персональных данных в электронном виде уничтожены [дата уничтожения] в присутствии членов комиссии путем [указать способ уничтожения: стирания с информационных носителей/физического уничтожения носителей, на которых хранится информация].

Настоящий акт составлен в [указать количество] экземплярах.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Председатель комиссии:

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

В МАУ б «Престиж»

от _____

адрес: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

ОТЗЫВ

согласия на обработку персональных данных

Настоящим заявлением отзываю свое согласие на обработку персональных данных, выраженное в Согласии от «___» _____ года.

В соответствии с п. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

Подтверждаю, что не имею задолженности перед МАУ б «Престиж».

В связи с изложенным требую в течение трех рабочих дней с момента получения данного отзыва прекратить обработку моих персональных данных и уничтожить мои персональные данные. Об уничтожении персональных данных оператор прошу уведомить меня

- ⇒ по телефону;
- ⇒ по электронной почте;

«___» _____ 20__ года
(дата)

(подпись)

Типовая форма ответа на отзыв субъекта персональных данных на их уничтожение

ФИО субъекта
персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных рассмотрела Ваше заявление об отказе в получении согласия на обработку персональных данных и приняла решение об уничтожении/невозможности уничтожения всех сведений о Вас.

Все данные о Вас были изъяты из систем автоматизированного и неавтоматизированного учета согласно п.5 ст.21 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

ИЛИ

...МАУ б «Престиж»... сообщает, что не может уничтожить Ваши персональные данные, так как их обработка осуществляется согласно.....или в с вязи с имеющейся задолженностью..

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

_____» _____ 20__ г.

(должность ответственного сотрудника)

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение №8
к Положению об обработке персональных данных читателей МАУ б «Престиж»
утвержденного приказом МАУ б «Престиж» №13/2
от «03» февраля 2025г.

Журнал

**учета отзыва персональных данных читателей
Муниципального Автономного Учреждения библиотек Бердюжского
района «Престиж»**

Начат:	
Окончен:	
Количество листов:	
Срок хранения:	5 лет

