

Утверждаю
Директор МБУК Ростовская-на-Дону
городская ЦБС
«11» августа 2019 г.
С.М. Джинибалаян



Положение
об обработке и защите персональных
данных пользователей
МБУК Ростовская-на-Дону городская
централизованная библиотечная система

г. Ростов-на-Дону
2019

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Принципы обработки персональных данных пользователей	3
3. Порядок сбора, обработки и хранения персональных данных	5
4. Уничтожение документов, содержащих персональные данные	7
5. Конфиденциальность персональных данных.....	8
6. Согласие пользователя библиотеки на обработку персональных данных	8
7. Права субъекта персональных данных.....	9
8. Обязанности библиотеки при обработке персональных данных пользователей	9

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных Пользователей (далее Положение) МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС (далее Библиотека) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральными законами «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ; «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. №18-ФЗ; «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 г. №73-ФЗ; «О связи» от 07.07.2006 г. №126-ФЗ; Положением «Об особенностях обработки персональных данных без использования средств автоматизации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. №607; Постановлением Федеральной службы государственной статистики «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии»; Уставом Библиотеки и Правилами пользования библиотекой.

1.2. Положение регулирует отношения, связанные с обработкой и защитой персональных данных пользователей Библиотеки, обращающихся за получением услуг, предусмотренных Уставом Библиотеки, осуществляемых Библиотекой с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3. Положение разработано с целью:

- обеспечения защиты прав и свобод пользователей библиотеки при обработке их персональных данных, в том числе, защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- обеспечения прав и выполнения обязанностей Библиотекой, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Библиотеки.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Библиотеки и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.5. Пользователи могут ознакомиться с настоящим положением на веб-сайте Библиотеки www.donlib.ru, библиотекиростова.рф в разделе Документы/Регламентирующие.

1.6. Работники Библиотеки должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. Принципы обработки персональных данных пользователей

2.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

- законности и справедливости;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям их обработки;
- недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- достоверности, точности и достаточности персональных данных, а в необходимых случаях актуальности по отношению к целям их обработки.

2.2. Библиотека осуществляет сбор персональных данных Пользователей с целью:

- повышения оперативности и качества обслуживания Пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания;
- обеспечения сохранности библиотечного фонда;
- обеспечения представления государственной статистической отчетности, предусмотренной Постановлением Федеральной службы государственной статистики «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии» от 11.07.2005 № 43;
- соблюдения Библиотекой правил оказания услуг связи;
- обеспечения соблюдения пропускного режима, установленного Правилами пользования Библиотекой;
- возможности информирования Пользователей о задолженностях возврата книг в фонд Библиотеки, поступающих в Библиотеку новинках, проводимых в Библиотеке мероприятиях.

2.3. Заявленные цели определяют объем персональных данных, обрабатываемых Библиотекой:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- фамилия, имя, отчество законных представителей;
- вид документа, удостоверяющего личность (Пользователя или законного представителя);
- серия и номер документа;
- дата выдачи документа;
- наименование учреждения, выдавшего документ;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- сведения об образовании;
- сведения о занятости (социальный статус – служащий, рабочий, учащийся, прочие);
- контактный телефон;
- адрес электронной почты

2.4. Обработка персональных данных Пользователя Библиотеки осуществляется только в заявленных целях и только с письменного согласия пользователя.

2.5. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить Пользователя Библиотеки не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.6. Библиотека не имеет права принимать решения, порождающие юридические последствия в отношении Пользователя или иным образом затрагивающие его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных.

2.7. Защита персональных данных Пользователей Библиотеки от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Библиотекой за счет своих средств, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок сбора, обработки и хранения персональных данных

3.1 Обработка персональных данных пользователей Библиотеки включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

3.3. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется с их согласия.

3.4. Сбор персональных данных Пользователей Библиотеки осуществляют структурные подразделения Библиотеки.

3.5. При записи в Библиотеку Пользователь Библиотеки заполняет Договор на библиотечное обслуживание (**Приложение №1**) и удостоверяет своей собственной подписью согласие на обработку своих персональных данных (**Приложение №2**). При записи в Библиотеку несовершеннолетних Пользователей, согласие на обработку персональных данных (**Приложение №3**) дают их законные представители (родители, опекуны, попечители и т.д.).

3.6. Сведения, содержащиеся в Договоре на библиотечное обслуживание, вносятся в автоматизированную информационную систему Библиотеки и формуляр пользователя Библиотеки в минимальном объеме, позволяющем идентифицировать Пользователя при посещении Библиотеки, получать автоматизированную статистику по посещениям и книговыдаче (Фамилия, имя, Отчество, год рождения, пол, социальный статус, населенный пункт проживания).

3.7. Хранение электронной базы данных пользователей осуществляется на сервере АБИС «ОРАС-Global» и веб-сервере в специальном (серверном) помещении – Отделе информационных систем Центральной городской библиотеки им. Горького.

3.8. Хранение бумажных носителей персональных данных (читательских формуляров) осуществляется на кафедрах выдачи структурных подразделений Библиотеки, в металлических ящиках, закрывающихся на ключ. В рабочее время доступ к персональным данным пользователей, отраженным в читательских формулярах, имеют только работники этих структурных подразделений осуществляющие обслуживание пользователей Библиотеки.

3.9. Обработка биометрических данных совершеннолетних Пользователей - изображение (фотография) не осуществляется.

3.10. Биометрические данные несовершеннолетних Пользователей - не обрабатываются, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Персональные данные Пользователей уточняются в начале каждого года при первом посещении пользователем Библиотеки в наступившем году.

3.12. В случае изменения персональных данных Пользователь заключает новый Договор на библиотечное обслуживание и заполняет новое Согласие на обработку персональных данных. Старые документы уничтожаются по Акту об уничтожении персональных данных (**Приложение №7**). Библиотека вносит соответствующие изменения в формуляр Пользователя хранящийся в структурном подразделении Библиотеки и в автоматизированную информационную систему Библиотеки.

3.13. Договоры на библиотечное обслуживание и согласия на обработку персональных данных Пользователей хранятся в отделе информационных систем в кабинете заместителя директора по информатизации Библиотеки, оборудованном охранно-пожарной сигнализацией, в специально предназначенных ящиках, доступ к которым имеют только уполномоченные сотрудники.

3.14. Право доступа к персональным данным Пользователей Библиотеки имеют:

- директор;
- заместитель директора по основной работе;
- заместитель директора по работе с детьми;
- заместитель директора по информатизации;
- главный юрист-консульт Библиотеки;
- заведующие и работники структурных подразделений, осуществляющие обслуживание пользователей Библиотеки;

3.15. Заведующие структурными подразделениями Библиотеки вправе передавать Персональные данные Пользователей Библиотеки работникам отделов обслуживания в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей по обслуживанию Пользователей Библиотеки согласно должностным инструкциям, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.16. Работники, допущенные к обработке персональных данных должны ознакомиться под подпись с обязательством о неразглашении персональных данных (**Приложение 5**), с настоящим Положением, а также получить логин и пароль для доступа в АБИС ОРАС Global с разграничением прав доступа.

3.17. Иные права и обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Пользователей, определяются должностными инструкциями.

3.18. Директор библиотеки и его заместители имеют право передавать персональные данные Пользователей третьим лицам в следующих случаях: угрозы жизни и здоровью Пользователей; в случаях, предусмотренных действующим законодательством о безопасности; об оперативно-розыскной деятельности; уголовно-исполнительным законодательством, а также в случаях необходимости составления протокола об административном правонарушении.

3.19. При передаче персональных данных Пользователей Библиотеки третьим лицам директор и его заместители предупреждают этих лиц о том, что персональные данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они получены, и требуют письменного подтверждения соблюдения этого условия.

3.20. Сведения о передаче персональных данных учитываются в журнале учета передачи персональных данных Пользователей (**Приложение №6**) с целью контроля правомерности использования полученной информации.

3.21. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

3.22. Сбор персональных данных «удаленных» пользователей осуществляется при регистрации в личном кабинете на официальном сайте библиотеки.

4. Уничтожение документов, содержащих персональные данные

4.1. Библиотека обрабатывает персональные данные пользователей до момента письменного отказа Пользователя от услуг Библиотеки (**Приложение №10**), подтвержденного возвратом читательского билета, возвратом всех взятых в пользование документов из фондов структурных подразделений Библиотеки, либо по истечении трех лет с момента последней перерегистрации Пользователя в Библиотеке.

4.2. Персональные данные пользователя на бумажном носителе уничтожаются, а в автоматизированной информационной системе библиотеки обезличиваются при наличии двух условий:

- наступление истечения срока обработки персональных данных;
- отсутствие у Пользователя задолженности перед Библиотекой.

4.3 Уничтожение персональных данных осуществляется способами, обеспечивающими невозможность восстановления персональных данных, с составлением акта об их уничтожении (**Приложение №7**). Персональные данные Пользователей на бумажном носителе (Договор и Согласие на обработку персональных данных) уничтожаются путем shredding или другими способами (утилизация, сжигание), а в электронном виде запись обезличивается, путем удаления всех персональных данных в АБИС OPAC GLOBAL.

4.4. Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед Библиотекой. В противном случае персональные данные блокируются и уничтожаются только после возврата всех документов в структурные подразделения Библиотеки.

5. Конфиденциальность персональных данных

5.1. Библиотека обеспечивает конфиденциальность персональных данных своих Пользователей, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.2. настоящего Положения.

5.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных Пользователей.

5.3. Право на обработку персональных данных пользователей Библиотеки предоставляется должностным лицам, определенным приказами директора Библиотеки.

5.4. Все должностные лица, имеющие право доступа к персональным данным Пользователей Библиотеки, предупреждаются об ответственности, установленной действующим законодательством за разглашение персональных данных, за передачу их, и подписывают обязательство о неразглашении персональных данных, к которым они имеют доступ.

6. Согласие пользователя библиотеки на обработку персональных данных

6.1. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия пользователя библиотеки в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись письменному согласию субъекта персональные данные на бумажном носителе признаются согласие в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью или в случаях, предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, иным аналогом собственноручной подписи.

6.2. Письменное согласие на обработку персональных данных включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес организации, получающей согласие субъекта;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых организацией способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва;

- собственноручную подпись субъекта;
- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при необходимости);
- наименование или фамилию, имя, отчество или адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта по поручению организации, если обработка будет поручена такому лицу.

6.3. Форма согласия пользователя библиотеки на обработку его персональных данных утверждается приказом директора Библиотеки.

7. Права субъекта персональных данных.

7.1. Пользователь библиотеки имеет право по письменному запросу (**Приложение №9**) получить следующую информацию:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- сведения о лицах (за исключением сотрудников Библиотеки), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных своих прав;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами.

Ответ, содержащий запрашиваемую информацию, либо мотивированный отказ в ее предоставлении, направляется по адресу, указанному в запросе, в течение 30 дней. Информация об обращении пользователя учитывается в «Журнале учета обращений и запросов граждан» (**Приложение № 8**).

7.2. Пользователь имеет право обжаловать действия Библиотеки, связанные с обработкой их персональных данных, если считает, что нарушены его права.

7.3. В таких случаях Пользователь имеет право на возмещение причиненного ущерба и компенсацию морального вреда.

8. Обязанности библиотеки при обработке персональных данных пользователей

При обработке персональных данных Пользователей Библиотека обязана:

8.1. Принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных пользователей от неправомерного или

случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

8.2. Внести в персональные данные необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их в случае предоставления Пользователем Библиотеки или его законным представителем сведений о том, что персональные данные являются неполными, устаревшими или недостоверными.

8.3. Устранить в течение трёх рабочих дней допущенные нарушения в случае выявления неправомерных действий с персональными данными Пользователя Библиотеки. При невозможности устранения допущенных нарушений Библиотека обязана в срок до трёх рабочих дней уничтожить персональные данные Пользователя.

8.4. Об устранении допущенных нарушений или уничтожении персональных данных Библиотека обязана уведомить Пользователя или его законного представителя.

8.5. Уничтожить в срок до трёх рабочих дней персональные данные Пользователя в случае отзыва им согласия на обработку своих персональных данных и известить об этом Пользователя.

Положение рассмотрено и одобрено на Совете при директоре МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС от _____ 201__ года, протокол №

Договор на библиотечное обслуживание

№ _____ / № читательского билета _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

г. Ростов-на-Дону

Муниципальное бюджетное учреждение культуры Ростовская-на-Дону городская централизованная библиотечная система, именуемое в дальнейшем «Библиотека», в лице заведующего структурным подразделением «Филиал № _____» _____, действующего на основании Доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и гражданин(-ка) РФ _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____, место фактического проживания: _____, документ удостоверяющий личность _____

Заполняется законным представителем несовершеннолетнего (до 14 лет)

законный представитель несовершеннолетнего _____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения) гарантирует своевременное возвращение документов (книг и иной печатной продукции) в библиотеку; компенсацию ущерба при их невозврате в указанный срок, порче или утере согласно «Правилам пользования муниципальными библиотеками»; не возражает против выдачи несовершеннолетнему литературы с маркировкой 6+; 12+; 16+; 18+ (нужное подчеркнуть).

именуемый в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. **Пользователь** поручает, а **Библиотека** принимает на себя обязательство по обеспечению полноты, качества и оперативности удовлетворения библиотечно-информационных запросов **Пользователя**.

1.2. Обслуживание **Пользователя** регулируется настоящим **Договором**, а также Положением об обработке персональных данных пользователей **Библиотеки**, Правилами пользования муниципальными библиотеками, Положением о порядке предоставления платных услуг и расходовании полученных доходов, Положением о залоговом обслуживании отдельных категорий пользователей.

2. Права и обязанности Библиотеки**2.1. Библиотека вправе:**

2.1.1. Устанавливать и изменять виды и меры компенсации для **Пользователей** за нанесенный **Библиотеке** материальный ущерб; сумму залога при выдаче документов под залог;

2.1.2. Утверждать Перечень платных услуг и определять их стоимость по согласованию с Учредителем;

2.1.3. Приостановить предоставление библиотечных услуг **Пользователю** в случае нарушения административного регламента предоставления библиотечных услуг и иных локально-нормативных актов Библиотеки.

2.2. Библиотека обязана:

2.2.1. Осуществлять свою деятельность по библиотечному обслуживанию **Пользователей** в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом, локально-нормативными актами Библиотеки;

2.2.2. Соблюдать конфиденциальность сведений о **Пользователе** за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ, принимать все необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий.

3. Права и обязанности Пользователя**3.1. Пользователь вправе:**

3.1.1. Беспрепятственно посещать **Библиотеку** согласно режиму ее работы;

3.1.2. Бесплатно получать в **Библиотеке** полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;

3.1.3. Получать во временное пользование любой документ на дом или для пользования в читальных залах на основании **Договора** в соответствии с «Правилами пользования муниципальными библиотеками» и «Положением о залоговом обслуживании»;

3.1.4. Пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определен **Библиотекой**.

3.2. Пользователь обязан:

3.2.1. При записи в **Библиотеку** ознакомиться с «Правилами пользования муниципальными библиотеками», «Положением о порядке предоставления платных услуг», «Положением о залоговом обслуживании отдельных категорий пользователей»;

3.2.2. Предоставлять достоверную информацию о своих персональных данных, а также своевременно сообщать об изменениях в них.

3.2.3. Использовать предоставляемые ему копии документов из фондов **Библиотеки** исключительно в личных целях.

3.2.4. Бережно обращаться с документами, оборудованием, читательским билетом **Библиотеки**. Категорически запрещается передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае утраты читательского билета **Пользователь** обязан проинформировать **Библиотеку** об этом.

4. Ответственность

4.1. **Пользователь**, нарушивший условия настоящего Договора и в результате этого причинивший **Библиотеке** материальный ущерб, несет административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и может быть лишен возможности пользования **Библиотекой** на срок от одного месяца до одного года.

4.2. В случае умышленной порчи документа и при невозможности его восстановления в первоначальном виде **Пользователь** обязан заменить его соответственно таким же документом или признанным **Библиотекой** равноценным, а при невозможности замены — возместить весь ущерб, нанесенный **Библиотеке**. Размер ущерба определяется администрацией, исходя из фактических затрат на восстановление документа.

4.3. Работники **Библиотеки**, допустившие нарушение условий настоящего Договора или нарушившие права **Пользователей**, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Стоимость обслуживания

5.1 Пользование абонементными отделами и читальными залами бесплатное.

5.2 **Пользователь** обязан оплатить стоимость платных услуг, перечень которых устанавливается **Библиотекой**.

5.3 При нарушении срока возврата документов по истечении 30 (тридцати) дней со дня записи их в электронный читательский формуляр с **Пользователя** взимается неустойка в установленном Законом РФ порядке согласно локально-нормативным актам, причиненного фонду **Библиотеки**.

6. Заключительные положения

6.1. **Договор** считается заключенным на весь период пользования **Библиотекой** (до прямого отказа **Пользователя** от услуг **Библиотеки**, выраженного им в письменной форме, либо до истечения 3-летнего срока с момента последнего уточнения его данных, перерегистрации).

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему **Договору** действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны сторонами.

6.3. Сторона вправе расторгнуть **Договор** при нарушении его условий другой стороной с предварительным письменным уведомлением о расторжении не менее чем за один месяц.

6.4. Настоящий **Договор** составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из сторон.

6.5. Приложение № 1 к **Договору**: Согласие пользователя на обработку персональных данных», которое составляет его неотъемлемую часть.

6. Адреса и реквизиты сторон Библиотека

Адрес: 344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Б. Садовая, 11
ИНН 6164093333, КПП 616401001
УФК по Ростовской области (5807 МБУК
Ростовская-на-Дону городская ЦБС
л/с 20586Х08240)
р/с 40701810860151000008
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской обл.
г. Ростов-на-Дону, БИК 046015001

Пользователь

Ф.И.О. _____

Соц. Статус: _____

Дата рождения _____

Контактный телефон: _____

Email: _____

Заведующий _____
(подпись)

_____ (подпись)

С локальными актами, указанными в пункте 3.2.1 ознакомлен и обязуюсь их выполнять. _____
(подпись)

Законный представитель (для пользователей до 18 лет) _____
(подпись)

Согласие
На обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

В соответствии с п.4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрированный по адресу: _____

Документ удостоверяющий личность _____

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдаче документа и выдавшем органе)

настоящим даю МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС (далее-- Библиотека), согласие на обработку моих персональных данных, указанных в Договоре на библиотечное обслуживание и в настоящем Согласии, к которым относятся: фамилия, имя, отчество; год рождения; паспортные данные; телефон; адрес электронной почты; сведения об образовании; сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания, социальный статус (служащий, рабочий, учащийся, студент, прочие) с целью получения библиотечно-информационных услуг.

Даю свое согласие на осуществление прямых контактов Библиотеки со мной с помощью средств связи (телефона, электронной почты) с целью информирования о задолженности перед Библиотекой, новых услугах, поступлениях литературы и проводимых в библиотеке мероприятиях.

Настоящее согласие действует в течение трех лет с момента последнего уточнения моих персональных данных (перерегистрации), либо до момента моего отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных, выраженного мною лично в письменной форме.

Признаю за Библиотекой право на сохранение и обработку моих персональных данных дольше указанного выше срока действия согласия в случае, если по истечению этого срока я буду иметь перед Библиотекой задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов Библиотеки.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Правилами пользования библиотекой» и «Положением об обработке персональных данных пользователей в МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата начала обработки персональных данных «__» _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) (Ф.И.О.)

Согласие

на обработку персональных данных несовершеннолетних пользователей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

В соответствии с п.4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрированный по адресу: _____

Документ удостоверяющий личность _____

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдаче документа и выдавшем органе)

Являясь законным представителем (родителем/опекуном/попечителем
(нужное подчеркнуть) ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

настоящим даю МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС (далее-- Библиотека), согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, указанных в Договоре на библиотечное обслуживание и в настоящей Согласии, к которым относятся: фамилия, имя, отчество; год рождения; паспортные данные; телефон; адрес электронной почты; сведения об образовании; сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания, социальный статус (служащий, рабочий, учащийся, студент, прочие) с целью получения библиотечно-информационных услуг.

Даю свое согласие на осуществление прямых контактов Библиотеки со мной с помощью средств связи (телефона, электронной почты) с целью информирования о задолженности перед Библиотекой, новых услугах, поступлениях литературы и проводимых в библиотеке мероприятиях.

Настоящее согласие действует в течение трех лет с момента последнего уточнения моих персональных данных (перерегистрации) и моего ребенка, либо до момента моего отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных, выраженного мною лично в письменной форме.

Признаю за Библиотекой право на сохранение и обработку моих персональных данных дольше указанного выше срока действия согласия в случае, если по истечению этого срока я буду иметь перед Библиотекой задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов Библиотеки.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Правилами пользования библиотекой» и «Положением об обработке персональных данных пользователей в МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата начала обработки персональных данных «__» _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) (Ф.И.О.)

Уважаемый (ая) _____

Уведомляю Вас, что частью 4 ст.7, ст. 9 Федерального закона от 29.11.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», п.2.3. Положения об обработке и защите персональных данных пользователей Библиотеки предусмотрена обязанность при записи в библиотеку предоставлять персональные данные, перечисленные в п.2.3. названного Положения.

В случае не предоставления этих персональных данных библиотека не сможет оформить читательский билет и оказывать Вам информационно-библиографические, библиотечные и другие услуги, предусмотренные Уставом библиотеки.

Ф. И.О. сотрудника _____ подпись

С уведомлением ознакомлен:

Ф. И.О. _____ подпись

Дата _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я _____

(фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным пользователей МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС (далее **Библиотека**). Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь обработкой персональных данных пользователей. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб пользователям **Библиотеки**, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных пользователей соблюдать все изложенные в «Положении о персональных данных пользователей» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения:

- Фамилию, имя, отчество;
- Дату рождения;
- Паспортные данные (серия, номер);
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания;
- Телефон;
- Электронный адрес (e-mail);
- Сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.);
- социальный статус.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных пользователей или их утраты я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С «Положением об обработке персональных данных пользователей» ознакомлен(а).

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Разрешаю уничтожить
Директор МБУК Ростовская-на-
Дону городская ЦБС
Джинибалаян С.М.

« » 20__ г.

АКТ
об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

	ФИО	Должность
Председатель	Джинибалаян С.М.	Директор
Члены комиссии		Зав. Библиотека им.
		Зав. сектором
		Зам.директора по информатизации

в связи с расторжением/окончанием Договора с читателем библиотеки № 00000/00000 от «__» _____ 201__ г. провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов «Положении о персональных данных» информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание
1		Бумажный формуляр	00000/00000	
2		Электронная запись в БД	Запись № ROSCBS\USER\0000000000	
3		Заявление об обработке персональных данных	Б/н	
4		Договор на библиотечное обслуживание	00000/00000	1 экз. - находятся у читателя

Всего подлежит уничтожению четыре носителя.

После утверждения акта, перечисленные носители сверены с записями в акте и на указанных носителях персональные данные уничтожены путём:

1. Бумажный формуляр обезличен путём физического затирания лезвием Персональных данных и присваивания ему номера 00000/00000. Хранится до 31.12.20__ г. для ведения статистики. После 31.12.20__ года будет физически уничтожен.

2. Электронная запись в БД обезличена путём удаления всех персональных данных и присваивания ей номера 00000/00000;

3. Заявление об обработке персональных данных физически уничтожено путем разрезания ножницами на тонкие полоски;

4. Договор на библиотечное обслуживание физически уничтожен путем разрезания ножницами на тонкие полоски.

Председатель комиссии:

Джинибалаян С.М.

Члены комиссии:

ЖУРНАЛ
учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их
законных прав, при обработке персональных данных
в информационных системах персональных данных

№ п/п	Субъект персональных данных	Дата обращения	Причина обращения	Исполнитель (ответственный)	Отметка о выполнении

Форма запроса
субъекта персональных данных
о предоставлении сведений об обработке персональных данных

Директору МБУК РГЦБС

Джинибалаян С.М.

От _____

Адрес: _____

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 20 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить следующие сведения об обработке моих персональных данных:

Ответ на мой запрос прошу направить по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Форма запроса
субъекта персональных данных
об отзыве согласия об обработке персональных данных

Директору МБУК РГЦБС

Джинибалаян С.М.

От _____

Адрес: _____

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу прекратить обработку и уничтожить мои следующие сведения об обработке моих персональных данных:

Ответ на мой запрос прошу направить по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

ПРИКАЗ

от _____ № _____

**Об утверждении формы согласия пользователя библиотеки
на обработку своих персональных данных**

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07. 2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму согласия пользователя библиотеки на обработку своих персональных данных (далее – форма согласия).

2. Утвердить форму разъяснения пользователю библиотеки юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

3. Ответственным за организацию сбора согласий пользователей библиотеки и разъяснение им юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные назначить ФИО, должность.

4. ФИО, должность:

- организовать сбор согласий с новых пользователей библиотеки и в процессе перерегистрации вновь обратившихся пользователей;

- проводить разъяснительные беседы относительно юридических последствий с пользователями библиотеки, отказавшимися предоставить свои персональные данные согласно утвержденной форме;

- организовать хранение согласий пользователей в отделе информационных систем в кабинете Заместителя директора по информатизации.

5. Контроль исполнения приказа возложить на ФИО, должность

Директор подпись, ФИО