

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «Светлогорская ЦБС», Светлогорского городского округа

А.Н. Олейник
2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № 4
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«СВЕТЛОГОРСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ
СИСТЕМА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об обработке персональных данных пользователей библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры «Светлогорская централизованная библиотечная система» (далее – Положение) регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных пользователей библиотек МБУК «Светлогорская централизованная библиотечная система» (далее - МБУК ЦБС).

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 ЦБС является **оператором** персональных данных, осуществляющим обработку персональных данных читателей, пользующихся услугами библиотек МБУК ЦБС.

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 ЦБС 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 ЦБС 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 ЦБС 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 МБУК ЦБС.

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 №5)

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 №6)
-

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 ЦБС, 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 ЦБС. (Приложение №2)

4.4. К обработке персональных данных в МБУК ЦБС допускаются только работники, прошедшие определенную процедуру допуска, к которой относится взятие с работника «Обязательства о неразглашении персональных данных» при работе с ними. (Приложение №3)

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:

- Зам. директора по работе с детьми МБУК ЦБС;
- библиотекарь абонемента центральной городской детской библиотеки МБУК ЦБС;

- библиотекарь читального зала центральной городской детской библиотеки МБУК ЦБС;
- библиотекарь отдела комплектования и обработки фондов МБУК ЦБС;
- библиотекарь Приморьевской поселковой библиотеки МБУК ЦБС;
- библиотекарь читального зала центральной городской библиотеки им. А.З. Дмитровского МБУК ЦБС;
- библиотекарь абонемента центральной городской библиотеки им. А.З. Дмитровского МБУК ЦБС;

4.7. Работники, участвующие в обслуживании читателя, вправе предоставлять персональные данные читателя работникам администрации МБУК ЦБС 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 №4).

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 Центральной городской библиотеки им. А.З. Дмитровского; Центральной городской детской библиотеки и Приморьевской поселковой библиотеки в специальных боксах 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 ЦБС

6.1. Пользователь имеет право на получение при обращении в библиотеки МБУК ЦБС 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 ЦБС 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 ЦБС 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 предоставлению 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 «Светлогорская
ЦБС» Светлогорского
городского округа

«*Олейник*» *А.Н. Олейник*
«*09*» *Июль* 2024 г.

**Перечень должностей работников, имеющих доступ
к персональным данным пользователей
МБУК «Светлогорская централизованная
библиотечная система»**

1. Директор МБУК ЦБС
2. Зам. директора по работе с детьми МБУК ЦБС;
3. Библиотекарь абонемента центральной городской детской библиотеки МБУК ЦБС;
4. Библиотекарь читального зала центральной городской детской библиотеки МБУК ЦБС;
5. Библиотекарь отдела комплектования и обработки фондов МБУК ЦБС;
6. Библиотекарь Приморьевской поселковой библиотеки МБУК ЦБС;
7. Библиотекарь читального зала центральной городской библиотеки им. А.З. Дмитровского МБУК ЦБС;
8. Библиотекарь абонемента центральной городской библиотеки им. А.З. Дмитровского МБУК ЦБС;

Приложение №3

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «Светлогорская ЦБС» Светлогорского городского округа

А.Н. Олейник
« 09 » _____ 2024 г.Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Светлогорская централизованная библиотечная система»

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный « _____ » _____ 20 _____ г.,

являясь штатным работником Муниципального бюджетного учреждения культуры «Светлогорская централизованная библиотечная система» (далее - МБУК ЦБС), 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 «Светлогорская ЦБС» 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 №4

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «Светлогорская
ЦБС» Светлогорского
городского округа

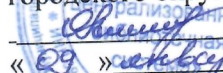
А.Н. Олейник
« 09 » сентября 2024 г.

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 № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «Светлогорская
ЦБС» Светлогорского
городского округа А.Н. Олейник
« 29 »  2024 г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Светлогорская централизованная библиотечная система»

Заявление о согласии на обработку персональных данных
пользователей МБУК «Светлогорская ЦБС»

Я, _____
Адрес: _____
Паспорт серии _____ N _____ Выдан _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МБУК «Светлогорская ЦБС» на обработку моих персональных данных, содержащихся в регистрационной карточке, включение их в электронные базы данных с целью осуществления пропускного режима и деятельности по обслуживанию читателей, организации пользования библиотечными услугами, без права предоставления моих персональных данных третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

В случае уничтожения моей регистрационной карточки в связи с истечением срока хранения прошу меня об этом не уведомлять.

В качестве читателя МБУК «Светлогорская ЦБС» обязуюсь соблюдать «Правила пользования библиотекой».

Я согласен (а) с тем, что МБУК «Светлогорская ЦБС» вправе напоминать мне о взятых во временное пользование вне библиотеки документах, после истечения срока пользования ими, о проводимых мероприятиях по телефону и электронной почте.

Данное согласие действует со дня подписания и до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, выраженного мною в письменной форме, либо до истечения пятилетнего срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации), погашения задолженности.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись читателя _____

Подпись библиотекаря _____

Расшифровка подписи

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 № 6

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «Светлогорская
ЦБС» Светлогорского
городского округа

 А.Н. Олейник
« 09 » сентября 2024 г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Светлогорская централизованная библиотечная система»

СОГЛАСИЕ
ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
БИБЛИОТЕКИ
на обработку персональных данных

Я, _____,
являюсь законным представителем несовершеннолетнего пользователя _____,

Адрес: _____
Паспорт серии _____ N _____ Выдан _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МБУК «Светлогорская ЦБС» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в регистрационной карточке, включение их в электронные базы данных с целью осуществления пропускного режима и деятельности по обслуживанию читателей, организации пользования библиотечными услугами, без права предоставления моих персональных данных третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.
В случае уничтожения моей регистрационной карточки в связи с истечением срока хранения прошу меня об этом не уведомлять.
В качестве читателя МБУК «Светлогорская ЦБС» обязуюсь соблюдать «Правила пользования библиотекой».
Я согласен (а) с тем, что МБУК «Светлогорская ЦБС» вправе напоминать мне о взятых во временное пользование вне библиотеки документах, после истечения срока пользования ими, о проводимых мероприятиях по телефону и электронной почте.
Данное согласие действует со дня подписания и до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, выраженного мною в письменной форме, либо до истечения пятилетнего срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации), погашения задолженности.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись читателя _____

Подпись библиотекаря _____

Расшифровка подписи _____

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

№

год

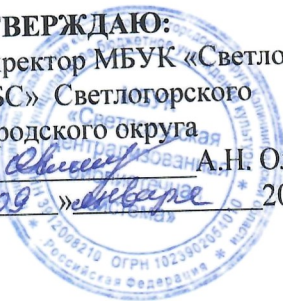
- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Дата рождения
- Школа (д/сад)
- Класс

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 №7

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «Светлогорская ЦБС» Светлогорского городского округа
А.Н. Олейник
« 09 » ноября 2024 г.



АКТ № _____
об уничтожении материальных носителей персональных данных

Комиссия в составе:
Председатель комиссии, ответственный за организацию обработки персональных данных в МБУК ЦБС _____
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 №8

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «Светлогорская ЦБС» Светлогорского городского округа
А.Н. Олейник
« 09 » октября 2024 г.



ФОРМА

Директору МБУК
«Светлогорская ЦБС»
Светлогорского городского округа А.Н. Олейник

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 «Светлогорская ЦБС», 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