

**Положение
об обработке и защите персональных данных
пользователей МБУК ВР «МЦБ» им. М.В. Наумова**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных пользователей муниципального бюджетного учреждения культуры Волгодонского района «Межпоселенческая Центральная библиотека» имени Михаила Васильевича Наумова (далее - Положение) регулирует правоотношения между муниципальным бюджетным учреждением культуры Волгодонского района «Межпоселенческая Центральная библиотека» имени Михаила Васильевича Наумова (далее МЦБ) и ее пользователями, возникающие в процессе обработке персональных данных, на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, устранение таких нарушений.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованием следующих законодательных и нормативных документов:
 - Конституции Российской Федерации;
 - Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
 - Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологий и о защите информации»;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации».
- 1.3. Обработка персональных данных пользователей осуществляется с целью:
 - Исполнения приказа Федеральной службы Государственной статистики об утверждении формы статистического наблюдения от 07.12.2016 № 764 «Форма федерального статистического наблюдения N 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»»;
 - Сдачи отчетности по ф. ОКУД 0506001 в министерство культуры РО «Отчет о выполнении государственного задания»;

- обеспечения защиты прав пользователей при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
 - повышение оперативности и качества библиотечного обслуживания, организации дифференцированного и индивидуального обслуживания;
 - обеспечения сохранности библиотечного имущества в соответствии с правилами пользования библиотекой;
 - организации социологических исследований по проблеме обслуживания и ведения статистики библиотеки.
- 1.4. Обработка персональных данных пользователей МЦБ организована на принципах:
- законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестности и справедливости;
 - достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
 - обработки только персональных данных, которые отвечают целям их обработки;
 - соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;
 - недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;
 - обеспечения точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;
 - хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.
- 1.5. Сведения о персональных данных пользователей относятся к числу конфиденциальной информации, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы МЦБ или его сотрудниками для целей, не перечисленных в п. 3.15 настоящего Положения.
- 1.6. Персональные данные пользователей МЦБ обрабатываются на основании ст. 22.1 и ст. 22.2 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя.
- 1.7. Разглашение персональных данных пользователей МЦБ 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 пользователя.
- 1.8. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МЦБ и действует бессрочно до замены его новым Положением.
- 1.9. Пользователи могут ознакомиться с настоящим Положением на веб-сайте МЦБ <https://mcb-naumova.ru/>.

1.10. Работники МЦБ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

II. Основные понятия. Состав персональных данных

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

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;

Пользователь библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

Оператор персональных данных - 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. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо 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 уничтожаются материальные носители персональных данных;

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения получившим доступ к персональным данным лицом, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

2.2. Источником персональных данных служат:

- карточка регистрации читателя;
- читательские формуляры;

— поручительство при записи в библиотеку несовершеннолетнего пользователя.

2.3. Состав персональных данных пользователя МЦБ, вносимых в регистрационную карточку, включает:

- Фамилию, имя, отчество;
- Год рождения;
- Паспортные данные (серия, номер);
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания;
- Контактный телефон;
- Сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.);
- Место работы/учебы;
- Должность.

2.4. Перечень персональных данных пользователя МЦБ, вносимых в читательский формуляр, включают:

- Фамилию, имя, отчество;
- Дата рождения;
- Регистрационный номер;
- Контактный телефон;
- Учебное заведение/класс (для несовершеннолетних пользователей).

2.5. Обработку персональных данных пользователей МЦБ осуществляют все отделы МЦБ, обслуживающих население.

III. Порядок обработки персональных данных пользователей МЦБ

3.1. Обработка персональных данных пользователей МЦБ 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 МЦБ осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

3.3. Обработка персональных данных пользователей осуществляется с их согласия.

3.4. Пользователи дают согласие на обработку своих персональных данных (приложение 3 к настоящему Положению)

3.5. При регистрации несовершеннолетних пользователей согласие на обработку персональных данных дают их законные представители (родители, опекуны, попечители и т.д.) (Приложение 2), к настоящему Положению;

3.6. Сбор персональных данных пользователей осуществляется в процессе записи в библиотеку в отделах МЦБ при предъявлении следующих документов:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- согласия на обработку персональных данных.

3.7. Читательские формуляры, являются одним из источников персональных данных, используются как в отделах Центральной библиотеки,

обслуживающих населения, так и во всех структурных подразделениях МЦБ.

- 3.8. Хранение бумажных носителей персональных данных осуществляется в отделах в закрывающихся шкафах, в Центральной библиотеке еще и под видеонаблюдением.
- 3.9. Хранение бумажных носителей персональных данных пользователей (читательские формуляры) осуществляется на кафедрах выдачи в Центральной библиотеке и во всех структурных подразделений МЦБ. В рабочее время доступ к персональным данным пользователей, отраженным в читательских формулярах, имеют только сотрудники этих отделов.
- 3.10. Биометрические данные несовершеннолетних пользователей – не обрабатываются, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.11. Персональные данные пользователей ежегодно корректируются и обновляются путем уточнения при перерегистрации при первом посещении МЦБ в новом году.
- 3.12. Право доступа к персональным данным пользователей МЦБ имеют:
 - Директор МЦБ;
 - работники, допущенные к обработке персональных данных, согласно приказу директора МЦБ;
 - заведующие и сотрудники структурных подразделений, осуществляющие обслуживание пользователей в объеме необходимым для исполнения ими функциональных обязанностей в соответствии с их должностными инструкциями, а также в других случаях, установленных законодательством РФ.
- 3.13. Работники, допущенные к обработке персональных данных, должны ознакомиться под подпись с обязательством о неразглашении персональных данных (Приложение 3), с настоящим Положением.
- 3.14. Иные права и обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных пользователей, определяются должностными инструкциями.
- 3.15. Директор МЦБ может передавать персональные данные пользователей третьим лицам только на основании их письменного запроса, если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователей и иных случаях, установленных действующим законодательством.
- 3.16. При передаче персональных данных пользователей, заведующий отделом или сотрудник структурного подразделения, осуществляющий обслуживание пользователей, и директор МЦБ в письменном виде предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что полученные сведения могут быть использованы ими лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют письменного подтверждения о соблюдении этого условия.
- 3.17. Все сведения о передаче персональных данных пользователей МЦБ учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими, в Журнале (Приложение 4) учета передачи персональных данных пользователей.

- 3.18. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.
- 3.19. Персональные данные пользователей уничтожаются по достижении целей обработки, установленных сроков хранения или при отзыве указанными субъектами согласия на обработку их персональных данных.
- 3.20. Срок обработки персональных данных МЦБ – до прямого отказа читателя от пользования библиотекой, подтверждаемого его письменным заявлением, либо в течении 5 (пяти) лет с момента последней перерегистрации читателя.
- 3.21. Уничтожение персональных данных осуществляется способами, обеспечивающими невозможность восстановления персональных данных, с составлением акта об их уничтожении (Приложение 5). Персональные данные пользователей на бумажном носителе уничтожаются путем шредирования или другими способами (утилизация, сжигание).
- 3.22. Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед МЦБ. В противном случае персональные данные блокируются и уничтожаются только после снятия задолженности.

IV. Порядок рассмотрения обращений

- 4.1. Пользователи обязаны предоставлять сотруднику, осуществляющему обслуживание пользователей МЦБ, свои персональные данные для выполнения основных функций МЦБ и реализации целей, обозначенных в п.1.3. настоящего Положения.
- 4.2. Пользователи МЦБ имеют право на получение от МЦБ информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:
 - подтверждение факта обработки персональных данных МЦБ;
 - правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - принимаемые в МЦБ способы обработки персональных данных;
 - сведения о лицах (за исключением работников МЦБ), которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федеральных законов;
 - обрабатываемые персональные данные и источник их получения;
 - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в МЦБ.
- 4.3. Пользователи вправе требовать от МЦБ уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав (Приложения 6-7).
- 4.4. Сведения, указанные в пункте 4.2. настоящего Положения, предоставляются пользователям или их представителям, в течение тридцати дней с даты получения письменного запроса.
- 4.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных в МЦБ незамедлительно принимаются меры по установлению и устранению выявленных нарушений. В случае невозможности устраниить допущенные нарушения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления

нарушений, персональные данные уничтожаются. Об устраниении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных МЦБ уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя.

- 4.6. Обращения пользователей фиксируются в Журнале учета обращений и запросов пользователей МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова по вопросам обработки их персональных данных (Приложение8).
- 4.7. Обращения пользователей, документы по их рассмотрению храниться в течение 5 (пяти) лет.

V. Ответственность за нарушение порядка обработки и защиты персональных данных.

- 3.23. МЦБ при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты их от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.
- 3.24. Лица виновные в нарушении правил обработки и защиты персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.25. Возмещение имущественного и морального вреда, причинённого пользователю вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также требований и их защите возлагается на МЦБ.

«Согласовано»

Директор МБУК ВР «МЦБ»
им. М.В. Наумова



Л.В. Панкратова

2021 г.

«Утверждено»

Председатель профкома работников
МБУК ВР «МЦБ»
им. М.В. Наумова

Пузыревская Т.Н.
«01» 03 2021 г.

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный(ая) по адресу:

документ удостоверяющий личность

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

в целях получения библиотечно-информационных услуг даю согласие муниципальному бюджетному учреждению культуры Волгодонского района «Мжпоселенческая Центральная библиотека» имени Михаила Васильевича Наумова (далее - МЦБ) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем Согласии, к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- телефон;
- адрес электронной почты;
- сведения об образовании (высшее, среднее, и т.д.);
- место работы/учебы;
- должность/класс;
- сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в следующих целях:

- персонифицированного учета читателей и пользователей библиотеки.
- обработки персональных данных в иных информационных системах для осуществления учета выполнения государственного задания и сведений об общедоступной библиотеке.

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

Настоящее согласие действует в течение пяти 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 МЦБ 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 МЦБ задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов МЦБ.

Я проинформирован, что МЦБ гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Правилами пользования библиотекой» и «Положением об обработке персональных данных пользователей МБУК ВР «МЦБ» М. В. Наумова».

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата начала обработки персональных данных

«_____» _____ г.

Субъект персональных данных:

/

(подпись)

(Ф.И.О.)

МБУК ВР «МЦБ» М. В. Наумова
Персональные данные читателя и законного представителя
(Данные родителя, законного представителя)

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____, образование _____,

адрес электронной почты, _____,

номера телефона _____,

адреса по месту регистрации и фактического пребывания _____

(данные ребенка)

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____, класс _____,

адрес электронной почты, _____,

номер телефона _____, адреса по месту регистрации и фактического пребывания _____, увлечения, хобби _____.

Согласие на обработку персональных данных

Согласие читателя (законного представителя несовершеннолетнего читателя) на обработку персональных данных

1. Я, _____, в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный(ая) по адресу:

паспорт _____, дата выдачи _____, выдан _____,

в целях получения библиотечно-информационных услуг даю согласие муниципальному бюджетному учреждению культуры Волгодонского района «Межпоселенческая Центральная библиотека» имени Михаила Васильевича Наумова (далее – МЦБ) на обработку моих персональных данных и моего ребенка _____ (ФИО), законным представителем, которого являюсь на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ. Таких как: фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные; образование; место работы/учебы; номера мобильного и стационарного телефонов; адрес электронной почты; адреса по месту регистрации и фактического пребывания.

2. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение.

3. Настоящее согласие действует в течение пяти 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 МЦБ 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 МЦБ задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов МЦБ.

4. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле (или в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь).

Подпись: _____ ФИО _____

Дата: _____

Я даю согласие на использование адреса электронной почты **исключительно** в следующих целях: информационная и новостная рассылки, производимые библиотекой (уведомления о задолженностях пользователя, событиях и мероприятиях библиотеки, новых поступлениях в фонды библиотеки, новых сервисах библиотеки).

Я разрешаю на безвозмездной основе публиковать фотографии моего ребенка, на которых он/она изображён, на официальном сайте библиотеки, в социальных сетях, а также в других изданиях, выпускаемых библиотекой.

Подпись: _____ ФИО _____

Дата: _____

Согласие читателя (законного представителя несовершеннолетнего читателя) с правилами пользования библиотекой и положением о защите персональных данных пользователей. С Правилами пользования библиотеки и Положением о защите персональных данных пользователей ознакомлен. Обязуюсь соблюдать и выполнять.

Подпись: _____ ФИО _____

Дата: _____

МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова

**Обязательство
О неразглашении персональных данных пользователей**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

(должность, структурное подразделение)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным пользователей МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова. 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 МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных пользователей соблюдать все изложенные в «Положении об обработке и защите персональных данных пользователей МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения:

- Фамилию, имя, отчество;
- Год 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;
- Место работы/учебы.

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

С «Положением об обработке и защите персональных данных пользователей МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова» ознакомлен(а).

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

«_____» 20 ____ г.

Журнал
учета передачи персональных данных пользователей
МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова

Начат «_____» 20____ г.
 Окончен «_____» 20____ г.

На _____ листах.

(ФИО, должность ответственного за организацию хранения и ведения)

_____ (подпись)

№ п/п	Дата, номер входящего письменного запроса	Наименование учреждения, из которого поступил запрос	Цель предоставления персональных данных	Дата и номер исходящего письма по выполненно му запросу	Дата, номер письменного подтверждения о том, что полученные сведения были использованы исключительно в целях, обозначенных в письменном запросе
1	2	3	4	5	6

Инструкция

О порядке ведения журнала учета передачи персональных данных пользователей МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова

1. Ведение и хранение журнала учета передачи персональных данных пользователей МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова – является обязательным.
2. Журнал пронумерованный и прошнурованный.
3. Журнал подлежит обязательному хранению у директора. Организация ведения и хранения журнала возложена на сотрудника библиотеки, назначенного приказом директора.
4. Комментарии к графам журнала:
 - 4.1. № п/п – сквозная нумерация записей по порядку.
 - 4.2. Дата, номер входящего письменного запроса – указывается № документа/официального запроса.
 - 4.3. Наименование учреждения, из которого поступил запрос – указывается наименование учреждения, из которого поступил запрос.
 - 4.4. Цель предоставления персональных данных – указывает на цель запроса.
 - 4.5. Дата и номер исходящего письма по выполненному запросу – указывается дата и номер исходящего документа.
 - 4.6. Дата, номер письменного подтверждения о том, что полученные сведения были использованы исключительно в целях, обозначенных в письменном запросе - указывается дата и номер письменного подтверждения о том, что полученные сведения были использованы исключительно в целях, обозначенных в письменном запросе.
5. Журнал должен заполняться четко и аккуратно, не допуская исправлений. Вырывать листы из журнала запрещается.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК ВР «МЦБ» им.
М.В. Наумова

Л.В. Панкратова
«___» 20 ___ г.

АКТ № ____
об уничтожении персональных данных пользователей
МБУК ВР «МЦБ» им. М.В. Наумова

Комиссия в составе:

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

назначенная приказом директора от "___" ____ 20 ___ г. № ____, составила настоящий акт в том, что за период с "___" ____ 20 ___ г. по "___" ____ 20 ___ г. подлежат уничтожению персональные данные пользователей библиотеки на бумажном носителе:

№ п/п	Ф.И.О. пользователя	№ ч/ф	Причина уничтожения

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" ____ 20 ___ г.

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

В МУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова
от _____

адрес: _____

паспорт: _____

ЗАПРОС

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

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

«____» _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

**Форма запроса
субъекта персональных данных
об отзыве согласия на обработку персональных данных**

В МУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова
от _____

адрес: _____

паспорт: _____

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» прошу прекратить обработку и уничтожить мои следующие персональные данные:

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

«____» _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Журнал
учета обращений и запросов пользователей
МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова
по вопросам обработки их персональных данных

Начат «_____» 20____г.
 Окончен «_____» 20____г.

На _____ листах.

(ФИО, должность ответственного за организацию хранения и ведения)

_____ (подпись)

№ п/п	Дата обращения	ФИО субъекта персональных данных	Цель запроса	Отметка об исполнен ии	Дата исполнения	ФИО /подпись субъекта персональн ых данных	ФИО /подпись ответствен ного работника
1	2	3	4	5	6	7	8

Инструкция

О порядке ведения и хранения журнала учета обращений и запросов пользователей
МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова
по вопросам обработки их персональных данных

1. Ведение и хранение журнала учета обращений и запросов пользователей МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова по вопросам обработки их персональных данных – является обязательным.
2. Журнал пронумерованный и прошнурованный.
3. Журнал подлежит обязательному хранению как в отделах Центральной библиотеки, обслуживающих населения, так и во всех структурных подразделениях МЦБ. Организация ведения и хранения журнала возложена на сотрудников этих отделов.
4. Комментарии к графикам журнала:
 - 4.1. № п/п – сквозная нумерация записей по порядку.
 - 4.2. Дата обращения – дата обращения пользователя – субъекта персональных данных по вопросам обработки его персональных данных.
 - 4.3. ФИО субъекта персональных данных – указывается ФИО субъекта персональных данных.
 - 4.4. Цель запроса – указывается цель запроса субъекта персональных данных или его представителя (например: информирование, уточнение, прекращение, обработка).
 - 4.5. Отметка об исполнении – в графе проставляется отметка об исполнении.
 - 4.6. Дата исполнения – в графе указывается дата исполнения запроса пользователя – субъекта персональных данных.
 - 4.7. ФИО/подпись субъекта персональных данных – проставляется ФИО и подпись пользователя - субъекта персональных данных.
 - 4.8. ФИО/подпись ответственного работника – проставляется ФИО и подпись работника библиотеки, выполняющего запрос.
5. Журнал должен заполняться четко и аккуратно, не допуская исправлений. Вырывать листы из журнала запрещается.