

**Политика
по защите, хранению, обработке и передаче персональных данных читателей
Муниципального казенного учреждения
«Межпоселенческая центральная библиотека»**

1. Общие положения

Настоящей Политикой определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных читателей Муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая центральная библиотека» (далее Библиотека, МЦБ) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (ст. 6.1), Законом Иркутской области от декабря 2007 г. г. № 122-оз «Об административной ответственности за правонарушения в сфере библиотечного дела в Иркутской области», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Целью настоящей Политики является соблюдение прав читателей на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны при обработке их персональных данных.

1.1. Основные понятия

В настоящей Политике используются следующие основные понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, другая информация;

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 и содержание обработки персональных данных;

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 пользователя;

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

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

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

информационная система персональных данных (ИСПДн) - 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;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.2.Права читателей

Читатель имеет право, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона 152-ФЗ:

- на получение подтверждения факта обработки персональных данных Библиотекой, а также правовые основания и цель такой обработки;
- на получение сведений о способах обработки персональных данных, применяемые Библиотекой;
- на получение сведений о наименовании и месте нахождения Библиотеки;
- на получение сведений о лицах (за исключением работников Библиотеки), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Библиотекой или на основании Федерального закона;
- на получение перечня обрабатываемых его персональных данных и источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;
- на получение информации о сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;
- на получение сведений о том, какие юридические последствия для читателей может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- на уточнение его персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (Формы запросов и ответов – Приложение 2);
- на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- читатель имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

1.2.1. Сведения, указанные в пункте 4.1. настоящей Политики, должны быть предоставлены Читателю Библиотеки в доступной форме, и в них не должны содержаться

персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

1.3. Обязанности Библиотеки в отношении обработки персональных данных читателей

1.3.1. Доступ к персональным данным читателей Библиотеки имеют только сотрудники, указанные в «Перечне должностей работников, допущенных к обработке персональных данных», утвержденном приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные читателя, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

Сотрудники Библиотеки, имеющие доступ к персональным данным читателей, дают письменное обязательство о неразглашении, которое хранится в личных делах сотрудников.

1.3.2. Передача персональных данных читателей Библиотеки третьим лицам, осуществляется строго в соответствии с Законодательством РФ и настоящей Политикой.

1.3.3. При передаче персональных данных читателей Библиотека соблюдает следующие требования:

- не сообщать персональные данные читателя третьей стороне без письменного согласия читателя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью читателя, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные читателя в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные читателя, о том, что эти данные могут использоваться лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;
- Библиотека вправе передавать персональные данные читателя третьим лицам в случае рассмотрения в отношении читателя дела об административном правонарушении в соответствии с Законом Иркутской области «Об административной ответственности за правонарушения в сфере библиотечного дела в Иркутской области» от 10.12.2007 г. № 122-оз и иных случаях, установленных действующим законодательством.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Сбор персональных данных читателей библиотекой осуществляется с целью:

- оказания услуг, закрепленных Уставом Библиотеки, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- повышения оперативности и качества обслуживания читателей, организации их адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, установленного правилами пользования Библиотекой, соблюдение законодательства о защите детей от информации причиняющей вред их здоровью;
- обеспечения сохранности библиотечного имущества, в том числе в соответствии с Законом Иркутской области «Об административной ответственности за правонарушения в сфере библиотечного дела в Иркутской области» от 10.12.2007 г. № 122-оз.

2.2. Обработка персональных данных несовместимая с целями сбора персональных данных не допускается.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Персональные данные читателей обрабатываются Библиотекой в соответствии с:

Ст. 23, 24 "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) {КонсультантПлюс};

Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 25.11.2017) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" {КонсультантПлюс};

Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" {КонсультантПлюс};

Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" {КонсультантПлюс};

Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О библиотечном деле" {КонсультантПлюс};

Законом Иркутской области от 10.12.2007 N 122-оз (ред. от 13.05.2013) "Об административной ответственности за правонарушения в сфере библиотечного дела в Иркутской области" (принят Постановлением Законодательного Собрания Иркутской области от 21.11.2007 N 36/2/5-СЗ) {КонсультантПлюс};

Уставом муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая центральная библиотека»;

«Правилами пользования муниципальным казенным учреждением «Межпоселенческая центральная библиотека»;

Формой регистрационной карточки (согласие на обработку персональных данных).

4. Объем и категория обрабатываемых персональных данных, категория субъектов персональных данных

4.1. Субъекты обработки персональных данных относятся к категории «клиенты и контрагенты оператора (физические лица)».

Перечень персональных данных, вносимых в Регистрационную карточку читателя:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения;
- Образование;
- Должность, место работы;
- Сведения о регистрации по месту жительства и фактический адрес проживания;
- телефон, адрес электронной почты;
- Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан

Перечень персональных данных, вносимых в Регистрационную карточку читателя-ребенка:

- Фамилия, имя;
- Дата рождения;
- Школа, Д\С №, где обучается ребенок;
- Домашний адрес, телефон, адрес электронной почты;
- Фамилия, имя, отчество родителей (опекунов), место работы, должность;
- Паспортные данные родителя (опекуна): серия, номер, кем и когда выдан;
- Адрес постоянной регистрации;
- телефон, адрес электронной почты.

Перечень персональных данных при регистрации (создании аккаунта) субъекта персональных данных на сайте:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;
- адрес электронной почты.

4.2. Во время посещения удаленным пользователем сайта МЦБ Библиотеке доступна техническая информация, автоматически собираемая программным обеспечением сайта во время его посещения. Например, IP-адрес персонального компьютера (прокси-сервера), имя Интернет-провайдера, имя домена, тип браузера, операционной системы, информации о сайте, с которого удаленный пользователь совершил переход на сайт МЦБ, посещенных страницах сайта, дате и времени посещения сайта.

4.3. Категории персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на мероприятия, заполнении форм электронных сервисов сайта могут включать в себя: фамилию, имя, отчество;

- год рождения;
- адрес электронной почты;
- место работы/учебы;
- занимаемая должность;
- контактные телефоны (рабочий, мобильный, факс и пр.)

4.3 Библиотека не имеет права получать и обрабатывать персональные данные читателей о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных или профсоюзных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством РФ.

5. Порядок и условия обработки персональных данных читателей Библиотеки

5.1. Обработка, передача, хранение, систематизация и накопление персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных. Согласие действует до истечения срока обработки персональных данных читателей Библиотеки.

5.2. Обработка персональных данных в целях информирования читателей 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 читателя, выраженного в письменной форме и прекращается немедленно по его письменному требованию.

5.3. Субъект персональных данных (представитель субъекта персональных данных) выражает свое согласие на обработку персональных данных Библиотекой посредством:

- проставления собственноручной подписи в Регистрационной карточке читателя (Приложение № 1 к настоящей Политике) при записи (регистрации) в Библиотеку;
- прохождения процедуры регистрации (создание аккаунта) на сайте; при этом презюмируется, что все персональные данные, указанные при регистрации (создании аккаунта) на сайте предоставлены непосредственно субъектом персональных данных или его представителем, опровергнуть данную презумпцию может только субъект персональных данных или его представитель обратившись (направив запрос) в Библиотеку;
- проставления собственноручной подписи в Регистрационном листе при посещении мероприятий, организуемых Библиотекой;
- направлением заявки субъектом персональных данных на участие в мероприятии, организуемом Библиотекой, в том числе в электронной форме;
- заполнения форм электронных сервисов Сайта;
- направления запросов и иных информационных сообщений в Библиотеку, в том числе в электронной форме.

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

5.5. Передача персональных данных читателя третьей стороне не допускается без письменного согласия читателя, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

5.6. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

5.7. Срок действия согласия читателя на обработку персональных данных составляет 5 (Пять) лет с момента последнего уточнения персональных данных.

5.8. В соответствии с [ч. 5 ст. 18, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ \(ред. от 29.07.2017\) "О персональных данных" {КонсультантПлюс}](#) для осуществления хранения персональных данных, используются только базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации.

5.9. Обеспечение безопасности персональных данных Библиотекой, включает в себя организацию и проведение мероприятий по защите персональных данных, в состав которых входят:

- издание локальных актов, касающихся вопросов обработки персональных данных читателей и их своевременная актуализация;
- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных читателей. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных обязано:
 - осуществлять внутренний контроль за соблюдением Библиотекой и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
 - доводить до сведения работников Библиотеки положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
 - организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.
- определение перечня лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.
- исключение несанкционированного доступа к используемым программно-техническим средствам при обработке персональных данных с использованием информационных систем достигается путем идентификации и аутентификация субъектов доступа и объектов доступа; антивирусной защиты; защиты информационной системы, ее средств, систем связи и передачи данных.
- использование для хранения персональных данных на материальных носителях (регистрационная карточка) специально оборудованных шкафов, которые запираются на ключ. Ключи от шкафов и помещений, в которых осуществляется хранение материальных носителей персональных данных, хранятся в надежном месте, недоступном посторонним лицам.

5.10 Обработка персональных данных в Библиотеке осуществляется с использованием средств автоматизации, в том числе в информационных системах персональных данных (ИСПДн), и без использования таких средств (смешанная обработка персональных данных). Автоматизированная обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется с использованием системы автоматизации библиотек ИРБИС.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных читателей

6.1. Персональные данные читателя уточняются ежегодно при первом посещении читателем библиотеки в году, следующим за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных библиотека переоформляет регистрационную карточку читателя, уничтожает регистрационную карточку с неверными данными и вносит соответствующие изменения в персональные данные читателя, хранящиеся в ИСПДн.

6.2. По достижении целей их обработки, в срок не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, персональные данные читателя на бумажном носителе (регистрационная карточка) полностью уничтожаются, персональные данные в ИСПДн уничтожаются.

6.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течении указанных сроков, МЦБ осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает их уничтожение в срок не более, чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.4. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией МЦБ, утвержденной приказом директора с составлением соответствующего акта.

6.5. Материальные носители персональных данных должны уничтожаться способом, исключающим восстановление информации (путем измельчения в бумагорезательных машинах, в машинах сжигания, дробления, превращения в бесформенную массу и пр.)

6.6. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, МЦБ в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с даты этого выявления, обязана прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, МЦБ в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Библиотека уведомляет читателя или его представителя, а в случае, если обращение читателя или его представителя, либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7. Ответственность работников МЦБ за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1. МЦБ несет ответственность перед читателем за действия своих должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных. Лицо осуществляющее обработку персональных данных по поручению МЦБ несет ответственность перед МЦБ.

7.2. Лица, виновные в нарушении требований обработки и защиты персональных данных пользователей, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

8. Заключительные положения.

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

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора Библиотеки.

8.3. Работники Библиотеки и Читатели должны быть ознакомлены с настоящей Политикой под роспись.

8.4. Настоящее Положение подлежит размещению в местах доступных для ознакомления пользователей Библиотеки, а также на сайте МЦБ.

Формы регистрационных карточек читателей:

1) Регистрационная карточка читателя

Номер										
Дата										

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Дата рождения _____

Образование _____

Должность, место работы _____

Домашний адрес, телефон _____

Паспорт: серия _____ номер _____ Кем и когда выдан _____

Состоит читателем библиотеки с _____

Правила библиотеки знаю и обязуюсь их выполнять _____

(подпись читателя)

(оборотная сторона регистрационной карточки)

Я, _____

подтверждаю, что ознакомлен(а) и полностью согласен(а) с условиями оказания мне библиотечных услуг муниципальным казенным учреждением «Межпоселенческая центральная библиотека» (665106 Иркутская обл., г. Нижнеудинск, ул. Октябрьская, 1Н), изложенных в «Правилах пользования МЦБ».

Я ручаюсь за своевременный возврат взятых на дом изданий из библиотеки.

Я согласен(а) с тем, что Библиотека вправе напоминать мне о взятых на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата, через средства связи (телефон, почта, электронная почта).

Я согласен(а) с тем, что Библиотека может отказать мне в обслуживании в случае их нарушения. Так же даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с «Политикой по защите, хранению, обработке и передаче персональных данных читателей МЦБ»

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, выраженного мною лично в устной или письменной форме, либо по истечении пятилетнего срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации).

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

2) Регистрационная карточка читателя-ребенка

Номер									
Дата									

Фамилия, Имя _____

Дата рождения _____

Родители (опекуны), их место работы _____

М	класс								
Д	возраст								

Школа, Д\С № _____ Домашний адрес, телефон _____

Состоит читателем библиотеки с _____

Правила библиотеки знаю и обязуюсь их выполнять _____
(подпись читателя)

(оборотная сторона регистрационной карточки)

ПОРУЧИТЕЛЬСТВО

Я, _____

Паспорт (серия, номер) _____ № _____

Кем, когда выдан _____

Адрес постоянной регистрации _____

Место работы _____

Должность _____ Телефон _____

Прошу записать моего ребенка _____

в муниципальное казенное учреждение «Межпоселенческая центральная библиотека» (далее МЦБ).

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) и полностью согласен(а) с условиями оказания мне библиотечных услуг, изложенных в «Правилах пользования МЦБ».

Я ручаюсь за своевременный возврат взятых на дом изданий.

Я согласен(а) с тем, что МЦБ вправе напоминать мне о взятых на дом изданиях, в случае просрочки даты их возврата, через средства связи (телефон, почта, электронная почта).

Я согласен(а) с тем, что МЦБ может отказать мне в обслуживании в случае их нарушения.

Так же даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка в соответствии с «Политикой по защите, хранении, обработке и передаче персональных данных читателей МЦБ». Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами МЦБ, выраженного мною лично или моим ребенком в устной или письменной форме, либо по истечении пятилетнего срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации).

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Формы запросов и ответов субъектам персональных данных

Форма запроса субъекта персональных данных о наличии и ознакомлении с персональными данными

В муниципальное казенное учреждение
«Межпоселенческая центральная библиотека»
(МЦБ)
от
адрес:

Паспорт серия _____ № _____ выдан

ЗАПРОС

Уважаемые господа.

В соответствии с положениями статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», я имею право получить от вас сведения о наличии моих персональных данных.

Прошу вас предоставить мне следующую информацию об обработке моих персональных данных:

- подтверждение факта обработки персональных данных в МЦБ;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые в МЦБ способы обработки персональных данных;
- наименование и местонахождение МЦБ, сведения о лицах (за исключением работников МЦБ), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МЦБ или на основании закона Российской Федерации;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество лица, осуществляющего обработку по поручению МЦБ, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, _____ «_____» _____ 20____

Форма запроса субъекта персональных данных на уточнение персональных данных

В муниципальное казенное учреждение
«Межпоселенческая центральная библиотека»
(МЦБ)
от
адрес:

Паспорт серия _____ № _____ выдан

ЗАПРОС

Уважаемые господа.

В соответствии с положениями статьи 20 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», и в связи с

прошу внести следующие изменения в мои персональные данные: _____

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, _____ « ____ » _____ 20 ____

**Форма запроса субъекта персональных данных
на уничтожение персональных данных**

В муниципальное казенное учреждение
«Межпоселенческая центральная библиотека»
(МЦБ)

от
адрес:

Паспорт серия _____ № _____ выдан

ЗАПРОС

Уважаемые господа.

В соответствии с положениями статьи 20 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», и в связи с

прошу уничтожить следующие мои персональные данные: _____

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, _____ « ____ » _____ 20 ____

**Форма запроса субъекта персональных данных
с отзывом согласия на обработку персональных данных**

В муниципальное казенное учреждение
«Межпоселенческая центральная библиотека»
(МЦБ)

от
адрес:

Паспорт серия _____ № _____ выдан

ЗАПРОС

Уважаемые господа.

В соответствии с положениями статьи 20 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», и в связи с

прошу вас прекратить обработку следующих моих персональных данных: _____

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, _____ « ____ » _____ 20 ____

**Форма ответа на запрос субъекта персональных данных
о наличии и ознакомлении с персональными данными**

Г-ну/ Г-же _____

На Ваш запрос от « ____ » _____ 20 ____ года относительно обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее:

МЦБ в период с « ____ » _____ 20 ____ года по настоящее время с целью

(цели обработки персональных данных)

обрабатывает следующие полученные от Вас персональные данные:

(категория персональных данных)

Эта информация обрабатывается на основании

(правовое основание обработки персональных данных)

В соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в Ваших интересах и с Вашего согласия. Обработка ваших персональных данных включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработкой Ваших персональных данных занимаются сотрудники нашей организации, ознакомленные с обязанностями, возложенными на них в связи с обработкой Ваших персональных данных, и давшие подписку об их неразглашении. Никто другой к обработке ваших персональных данных не допускается. Ваши персональные данные будут обрабатываться вплоть до достижения указанных целей. Но не позже 5(пяти) лет с момента последнего уточнения Ваших данных (перерегистрации), то есть до « ____ » _____ 20 ____ года.

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

С уважением, _____

(должность ответственного сотрудника)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Формы ответа на запрос субъекта персональных данных
на уточнение персональных данных**

Г-ну/ Г-же _____

На Ваш запрос от « ____ » _____ 20 ____ года относительно обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее:

МЦБ были внесены изменения в Ваши персональные данные:

(категория персональных данных)

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

С уважением, _____

(должность ответственного сотрудника)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г

Г-ну/ Г-же _____

На Ваш запрос от « _____ » _____ 20 ____ года относительно обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее:

МЦБ не может внести изменения в Ваши персональные данные, так как Вами не было предоставлено необходимых документов, подтверждающих запрашиваемые Вами изменения.

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

С уважением, _____

(должность ответственного сотрудника)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г

**Форма ответа на запрос субъекта персональных данных
на уничтожение персональных данных**

Г-ну/ Г-же _____

На Ваш запрос от « _____ » _____ 20 ____ года относительно уничтожения Ваших персональных данных могу сообщить следующее:

МЦБ может уничтожить Ваши персональные данные, так как их обработка осуществляется на основании _____

(правовое основание обработки персональных данных)

в целях _____

(цели обработки персональных данных)

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

С уважением, _____

(должность ответственного сотрудника)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г

**Форма ответа на запрос субъекта персональных данных
с отзывом согласия на обработку персональных данных**

Г-ну/ Г-же _____

На Ваш запрос от « _____ » _____ 20 ____ года относительно отзыва согласия на обработку Ваших персональных данных могу сообщить следующее:

МЦБ была прекращена обработка и уничтожены Ваши персональные данные

(категория персональных данных)

С уважением, _____

(должность ответственного сотрудника)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г

Г-ну/ Г-же _____

На Ваш запрос от « _____ » _____ 20 ____ года относительно уничтожения Ваших персональных данных могу сообщить следующее:

МЦБ не может прекратить обработку и уничтожить Ваши персональные данных, так как их обработка осуществляется на основании _____

_____ (правовое основание обработки персональных данных)

в целях _____

_____ (цели обработки персональных данных)

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

С уважением, _____

(должность ответственного сотрудника)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г

ЖУРНАЛ
учета запросов субъектов персональных данных
(представителей субъектов персональных данных, уполномоченного органа по защите прав субъектов
персональных данных)

Журнал начат « ____ » _____ 20 ____ г.
Журнал завершен « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/ п	Дата обращени я	Сведени я о заявител е	Краткое содержани е обращения	Цель обращени я	Отметка о предоставлени и информации или отказе в ее предоставлени и	Подпись лица, ответственног о за организацию обработки персональных данных	При м	
1	2	3	4	5	6	7	8	

Ответственный: _____ Должность
_____/_____.

АКТ № ____
об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе: Председатель – _____
Члены комиссии – _____ установила, что в
соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О
персональных данных» Федерации персональные данные следующих субъектов подлежат
уничтожению:

№ п/п	Субъект ПДн	Тип носителя ПДн	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание

1 Всего носителей _____ (цифрами и прописью
количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем
_____. (стирания на
устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем
_____. (разрезания,
сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель комиссии: ФИО _____ должность
Члены комиссии: ФИО _____ должность
ФИО _____ должность
ФИО _____ должность
ФИО _____ должность