

Утверждено  
приказом МУК «МЦБ» № 11-ОД  
от «11» января 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке персональных данных пользователей муниципального**  
**учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека»**  
**Котовского муниципального района**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение об обработке персональных данных пользователей Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека» Котовского муниципального района (далее – МУК «МЦБ») разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и регулирует правоотношения, возникающие в процессе обработки персональных данных пользователей МУК «МЦБ».

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение прав пользователей МУК «МЦБ» на конфиденциальность персональных данных.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

□ **персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю библиотеки), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, 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;

□ **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.

## **2. Принципы и условия обработки персональных данных пользователей библиотеки.**

2.1. Сбор персональных данных пользователей МУК «МЦБ» осуществляется с целью исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11.07.2005г. № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультуры статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии», статистического учета пользователей библиотек, соблюдения Правил пользования МУК «МЦБ».

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотекой на основании ст. 23, 24 Конституции РФ, ст. 6, 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 7, 9, 12, 13 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-«О библиотечном деле», ст. 12, 14, 17 Закона Волгоградской области от 13.05.2008г. № 1686-ОД «О библиотечном деле» с письменного согласия пользователя (его законного представителя), подтверждаемого его собственноручной подписью.

2.3. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы МУК «МЦБ» 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. Обработка персональных данных пользователей библиотек может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковой.

2.6. Поименный список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей библиотеки, утверждается приказом директора МУК «МЦБ».

## **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 или электронная база пользователей, в которую на основании предъявленного документа вносятся персональные данные.

3.2. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в регистрационную карточку, электронную базу пользователей:

- ☐ фамилия, имя, отчество;
- ☐ год рождения;
- ☐ паспортные данные (серия, номер);
- ☐ место работы /учебы;
- ☐ занимаемая должность;
- ☐ адрес постоянной регистрации (адрес фактический);
- ☐ контактные телефоны, e-mail

3.3. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в формуляр пользователей:

- ☐ фамилия, имя, отчество;
- ☐ год рождения;
- ☐ место учебы (если учится);
- ☐ занимаемая должность.

#### **4. Обработка персональных данных пользователей.**

4.1. Источники персональных данных пользователей библиотек на бумажном носителе хранятся:

- ☐ в кабинете заведующего обособленного структурного подразделения – в специальных боксах (сейфах) под ключ (регистрационная карточка);
- ☐ на абонементе, в читальном зале – оборудованная кафедра (формуляр).

4.2. Работники, обслуживающие пользователей библиотек вправе передавать персональные данные пользователя администрации МУК «МЦБ» в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, а также в случаях, установленных законодательством РФ.

4.3. Срок обработки персональных данных библиотекой – в течение 2 лет с момента последней перерегистрации читателя. По истечении срока обработки источники персональных данных (регистрационная карточка, формуляр, электронная база данных) уничтожаются. Если пользователь имеет задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фонда библиотеки, библиотека оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до погашения задолженности. В случае прямого отказа пользователя от услуг библиотеки и отзыва согласия на обработку его персональных данных, формуляр и регистрационная карточка хранятся в течение пяти лет с момента последней перерегистрации, а персональные данные пользователя в электронной базе пользователей уничтожаются.

4.4. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных в электронной базе пользователей с последующей распечаткой на новый бумажный носитель (регистрационную карточку, формуляр). При необходимости изменить небольшой объем персональных данных на бумажном носителе (класс учебного заведения, или фамилию пользователя) такая замена может быть произведена путем вымарывания устаревших данных и занесения новых.

#### **5. Права пользователей библиотеки.**

5.1. Пользователь библиотеки имеет право на:

- ☐ получение сведений о наличии у библиотек его персональных данных;
- ☐ ознакомление с такими персональными данными;
- ☐ информацию о целях и сроках их обработки;
- ☐ получение сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ.

5.2. 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. Обязанности библиотек в отношении обработки персональных данных пользователей.**

6.1. МУК «МЦБ» 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.

6.2. МУК «МЦБ» осуществляет передачу персональных данных пользователя

только в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

6.3. МУК «МЦБ» обязано сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении читателя в течение трех рабочих дней от даты получения запроса.

6.4. МУК «МЦБ» обязано внести по требованию пользователя необходимые изменения, блокировать его персональные данные по предоставлению сведений, подтверждающих, что персональные данные этого пользователя являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

6.5. По истечении 5 лет с момента последнего уточнения персональных данных (перерегистрации) пользователей МУК «МЦБ» прекращает обработку персональных данных, уничтожает его персональные данные в электронной базе читателей и на бумажных носителях (регистрационную карточку, формуляр). Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотеками. В противном случае, персональные данные блокируются и уничтожаются только после погашения задолженности. По факту уничтожения персональных данных пользователей составляется акт (Приложение № 3).

6.6. Все обращения субъектов персональных данных фиксируются в журнале учета обращений (Приложение № 5).

## **7. Доступ к персональным данным пользователя.**

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри МУК «МЦБ»).

Перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным пользователей МУК «МЦБ»:

- Директор;
- Заместитель директора по методической работе;
- Заведующая отделом информационно-библиотечного обслуживания;
- Ведущий библиотекарь;
- Библиотекарь;
- Библиограф;
- Методист;
- Специалист по учётно-хранительской документации;
- Технолог.

7.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным пользователей, определяется приказом директора.

7.2. Внешний доступ:

7.2.1. к числу массовых потребителей персональных данных вне библиотеки относятся правоохранительные органы;

7.2.2. надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;

7.2.3. сведения о пользователе могут быть предоставлены другой организации только по письменному запросу на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления пользователя.

## **8. Защита персональных данных.**

8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

8.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и

линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

8.3. Защита персональных данных пользователей МУК «МЦБ» представляет собой жестко регламентированный и динамически развивающийся технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности библиотеки.

8.4. Защита персональных данных пользователей от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МУК «МЦБ» за счет собственных средств, в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.5. Внутренняя защита:

8.5.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных пользователей в МУК «МЦБ» соблюдается ряд мер:

- ☐ ограничение и регламентация состава сотрудников библиотеки, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний (осуществляется приказом директора), своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа сотрудниками библиотеки;

- ☐ знание сотрудником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;

- ☐ организация охраны помещений, в которых ведется работа с персональными данными, обеспечивающей сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключение возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц;

- ☐ создание необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных (регистрационные карточки хранятся в сейфах, несгораемых или закрывающихся шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, формуляр читателя в традиционном виде хранится в недоступном для массового пользования месте).

- ☐ рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при которых исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

- ☐ сотрудники, не ведущие работу с пользователями, не имеют права доступа к формуляру и в случае нарушения данного условия несут ответственность, предусмотренную законодательством;

- ☐ определение порядка уничтожения информации.

8.6. Внешняя защита:

8.6.1. В целях защиты персональных данных пользователя МУК «МЦБ» создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

8.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности оператора, посетители, сотрудники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов и рабочих материалов в библиотеке.

8.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных пользователей необходимо соблюдать ряд мер согласно Уставу и Правилам пользования библиотекой, определяющих порядок записи и посещения пользователями библиотеки.

8.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать Обязательство о неразглашении персональных данных пользователей (Приложение № 4).

#### **9. Ответственность библиотеки и её работников.**

9.1. На лиц, виновных в нарушении требований Федерального Закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», возлагается гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством РФ ответственность.

9.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований действующего законодательства в области защиты персональной информации является личная ответственность каждого работника библиотеки, имеющего доступ к персональным данным пользователей в соответствии со своими полномочиями, за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый работник библиотеки, непосредственно работающий с источниками персональных данных, как на бумажных, так и на электронных носителях, и своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных, несет персональную ответственность за соблюдение норм Федерального Закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

9.3. Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование работников библиотеки о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленной действующим законодательством, несет директор МУК «МЦБ» Котовского муниципального района. Доказательством своевременного информирования в этом случае является личная подпись работника в приказе, определяющем перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным пользователей, листе ознакомления с настоящим Положением.

9.4. Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование работников обособленного структурного подразделения, имеющего доступ к персональным данным пользователей, о порядке работы с персональными данными непосредственно на рабочем месте несет заведующая отделом информационно-библиотечного обслуживания МУК «МЦБ» Котовского муниципального района. Доказательствами своевременного информирования работников о порядке работы с персональными данными пользователей.

#### **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и вводится в действие приказом директора МУК «МЦБ».

10.2. Директор библиотеки вправе вносить изменения и дополнения в Положение.

10.3. Сотрудники библиотеки должны быть поставлены в известность о вносимых изменениях и дополнениях за 5 дней до вступления их в силу посредством издания директором приказа и ознакомления с ним всех сотрудников библиотеки.

Директор МУК «МЦБ»



Н.Н.Зозулина

Приложение № 2  
к Положению об обработке  
персональных данных  
пользователей МУК «МЦБ»,  
утвержденному приказом МУК  
«МЦБ» № 11-ОД от 11.01.2016г.

**СПИСОК**  
**сотрудников МУК «МЦБ», уполномоченных на обработку персональных**  
**данных, доступ к ним и несущих ответственность в соответствии с**  
**законодательством Российской Федерации за нарушение режима**  
**защиты этих персональных данных**

| №<br>п/п | Ф.И.О<br>сотрудника            | Должность                                                                                                |
|----------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Зозулина Наталья Николаевна    | Директор МУК «Межпоселенческая<br>центральная библиотека»                                                |
| 2.       | Брагина Ольга Петровна         | Заместитель директора по<br>методической работе                                                          |
| 3.       | Хололей Елена Эдуардовна       | Заведующая отделом информационно-<br>библиотечного обслуживания                                          |
| 4.       | Товрогова Елена Михайловна     | Ведущий библиотекарь отдела<br>информационно-библиотечного<br>обслуживания                               |
| 5.       | Мышкина Светлана Викторовна    | Методист отдела инновационно-<br>методической деятельности                                               |
| 6.       | Чернышкова Светлана Валерьевна | Библиотекарь отдела информационно-<br>библиотечного обслуживания                                         |
| 7.       | Качура Ирина Николаевна        | Библиограф отдела информационно-<br>библиотечного обслуживания                                           |
| 8.       | Манжосова Наталья Евгеньевна   | Специалист по учетно-хранительской<br>документации отдела инновационно-<br>методической деятельности     |
| 9.       | Кудряшов Евгений Николаевич    | Технолог библиотечно-<br>информационной деятельности отдела<br>инновационно-методической<br>деятельности |

Директор МУК «МЦБ»



Н.Н.Зозулина

Приложение № 3  
к Положению об обработке  
персональных данных  
пользователей МУК «МЦБ»,  
утвержденному приказом МУК  
«МЦБ» № 11-ОД от 11.01.2016г.

**Форма акта  
об уничтожении персональных данных пользователей  
МУК «Межпоселенческая центральная библиотека» Котовского  
муниципального района**

Комиссия в составе:  
Ф.И.О. сотрудника  
Ф.И.О. сотрудника

должность  
должность

Назначенная, приказом библиотеки от " " 20 г. № ,  
составила настоящий акт в том, что за период с " " 20 г. по " " 20 г. подлежат уничтожению персональные данные пользователей библиотеки на бумажных носителях/машиночитаемые записи в электронных базах данных

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

В присутствии членов комиссии вышеперечисленные персональные данные пользователей библиотеки уничтожены.

Председатель комиссии

Члены комиссии:

" " 20 г.

Директор МУК «МЦБ»



Н.Н.Зозулина

Приложение № 4  
к Положению об обработке  
персональных данных  
пользователей МУК «МЦБ»,  
утвержденному приказом МУК  
«МЦБ» № 11-ОД от 11.01.2016г.

**Форма обязательства  
о неразглашении персональных данных пользователей МУК «МЦБ»**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

с Положением «Об обработке персональных данных пользователей МУК «Межпоселенческая центральная библиотека» Котовского муниципального района, утвержденным приказом от «    » \_\_\_\_\_ 2016г. № \_\_\_\_\_ ознакомлен(а), об ответственности за разглашение персональных данных пользователей предупрежден(а).

Обязуюсь:

1. Не разглашать сведения, являющиеся персональными данными пользователей муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека» Котовского муниципального района (МУК «МЦБ»), которые мне известны в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случаях попытки кого-либо получить у меня персональные данные пользователей МУК «МЦБ» сообщать об этом директору МУК «МЦБ».

3. О случаях разглашения (возможного разглашения) персональных данных пользователей, несанкционированного доступа к этим данным, причинах утечки (возможной утечки) информации незамедлительно докладывать директору МУК «МЦБ».

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Директор МУК «МЦБ»



Н.Н.Зозулина

Приложение № 5  
к Положению об обработке  
персональных данных  
пользователей МУК «МЦБ»,  
утвержденному приказом МУК  
«МЦБ» № 11-ОД от 11.01.2016г.

**Форма журнала**  
**учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их**  
**законных прав при обработке персональных данных**

| № п/п | ФИО субъекта персональных данных | Дата обращения | Цель обращения |
|-------|----------------------------------|----------------|----------------|
|       |                                  |                |                |
|       |                                  |                |                |
|       |                                  |                |                |

Директор МУК «МЦБ» — Н.Н.Зозулина



Приложение № 6  
к Положению об обработке  
персональных данных  
пользователей МУК «МЦБ»,  
утвержденному приказом МУК  
«МЦБ» № 11-ОД от 11.01.2016г.

**Форма регистрационной карточки читателя**

**Лицевая сторона**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(кем)

Адрес постоянной регистрации: \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что я ознакомлен и полностью согласен с условиями оказания мне библиотечных услуг, изложенных в «Правилах пользования библиотекой». Я согласен с тем, что библиотека может отказать мне в обслуживании в случае их нарушения. Также даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке в соответствии с «Положением об обработке персональных данных пользователей библиотеки». Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, выраженного мною лично в устной или письменной форме, либо до истечения двухлетнего срока с момента последнего уточнения моих последних данных (перерегистрации).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Оборотная сторона**

Регистрационная карточка № \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Учёная степень, звание \_\_\_\_\_

Место работы/учебы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Адрес фактический \_\_\_\_\_

Телефон (ы) \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Директор МУК «МЦБ»



— Н.Н.Зозулина

Муниципальное учреждение культуры  
**«Межпоселенческая центральная библиотека»**  
Котовского муниципального района

---

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

От 13 января 2017г.

№ 13-ОД

**О внесении изменений в Положение об обработке персональных данных  
пользователей муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая  
центральная библиотека» Котовского муниципального района**

В связи с производственной необходимостью, связанной с обслуживанием детской категории пользователей библиотеками-филиалами № 1, 2, 3, 4,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1.Внести в Положение об обработке персональных данных пользователей муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека» Котовского муниципального района, утвержденное приказом МУК «МЦБ» от 11.01.2016г. № 11-ОД следующие изменения:

1.1.Раздел 3 «Источники персональных данных пользователей» дополнить пунктами 3.4., 3.5. следующего содержания:

«3.4.Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в регистрационную карточку «Поручительство за детей (до 14 лет), читателей библиотек МУК «МЦБ» пользователей до 14 лет:

- фамилия, имя (отчество);
- год рождения;
- детский сад/школа, класс;
- фамилия, имя, отчетство родителей/законных представителей;
- место работы и занимаемая должность родителей/законных представителей;
- домашний адрес (фактический) родителей/законных представителей;
- контактные телефоны, e-mail родителей/законных представителей.»

«3.5.Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в формуляр пользователей до 14 лет:

- фамилия, имя (отчество);
- детский сад/школа, класс.»

1.2.Внести в пункт 7.1. раздела 7 «Доступ к персональным данным пользователя» следующие изменения:

- исключить из перечня должностей работников, имеющих доступ к персональным данным пользователей МУК «МЦБ» специалиста по учетно-хранительской документации и технолога;
- ввести в перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным пользователей МУК «МЦБ» библиотекарей библиотек-филиалов № 1, 2, 3, 4.

1.3.Внести в приложение № 2 данного Положения следующие изменения:

- исключить из списка сотрудников МУК «МЦБ», уполномоченных на

обработку персональных данных следующих работников МУК «МЦБ»:

| №  | Ф.И.О. сотрудника            | Должность                                                                                      |
|----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | Манжосова Наталья Евгеньевна | Специалист по учетно-хранительской документации отдела инновационно-методической деятельности  |
| 9. | Кудряшов Евгений Николаевич  | Технолог библиотечно-информационной деятельности отдела инновационно-методической деятельности |

– дополнить список сотрудников МУК «МЦБ», уполномоченных на обработку персональных данных следующими работниками МУК «МЦБ»:

| №   | Ф.И.О. сотрудника              | Должность                           |
|-----|--------------------------------|-------------------------------------|
| 8.  | Круподерова Ирина Валентиновна | Библиотекарь библиотеки-филиала № 1 |
| 9.  | Пьянкова Ольга Анатольевна     | Библиотекарь библиотеки-филиала № 1 |
| 10. | Байдакова Людмила Ивановна     | Библиотекарь библиотеки-филиала № 2 |
| 11. | Кузнецова Лариса Резвановна    | Библиотекарь библиотеки-филиала № 2 |
| 12. | Бурачинская Людмила Петровна   | Библиотекарь библиотеки-филиала № 3 |
| 13. | Вязкова Юлия Вячеславовна      | Библиотекарь библиотеки-филиала № 4 |
| 14. | Денисова Надежда Васильевна    | Библиотекарь библиотеки-филиала № 4 |
| 15. | Шуть Иветта Николаевна         | Библиотекарь библиотеки-филиала № 4 |

1.4. Дополнить данное Положение приложением № 7 следующего содержания:

«Лицевая сторона

**Поручительство за детей (до 14 лет),  
читателей библиотек МУК «МЦБ»**

Прошу записать моего (мою) сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения

дет.сад/школа \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ в библиотеку-филиал № \_\_\_\_\_

Ручаюсь за своевременное возвращение им (ею) книг.

В случае порчи или потери книг я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

Обязуюсь возместить ущерб согласно «Правилам пользования библиотекой». Подтверждаю, что я ознакомлен(а) и полностью согласен(на) с условиями оказания моему ребенку библиотечных услуг. Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в настоящем поручительстве. Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, либо до истечения трехлетнего срока с момента перерегистрации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Оборотная сторона

**Данные о поручителе**

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Адрес (по прописке) \_\_\_\_\_

Телефон(ы) \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ »

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУК «МЦБ»

Н.Н.Зозулина

Копия верна: директор МУК «МЦБ»

Н.Н.Зозулина

