



БИБЛИОТЕКА
СОРМОВО

Департамент культуры
администрации города Нижнего Новгорода
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
СОРМОВСКОГО РАЙОНА
(МБУК ЦБС Сормовского района)

Регистрационный № 1902
от 27.01.2026



Директор МБУК ЦБС Сормовского района

З.М. Застело
2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки и защиты персональных данных пользователей библиотек МБУК ЦБС Сормовского района

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и определяет особенности обработки персональных данных читателей.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных пользователей Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Сормовского района (далее по тексту – МБУК ЦБС) от несанкционированного доступа.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных пользователей библиотеками МБУК ЦБС Сормовского района.
- 1.4. Целью настоящего Положения является соблюдение прав пользователей на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных.
- 1.5. Сбор персональных данных осуществляется в целях оказания услуг читателям.
- 1.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях:
 - причинения имущественного и морального вреда гражданам;
 - затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.
- 1.7. Настоящее Положение утверждается директором МБУК ЦБС и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным читателей.

2. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- 2.1. **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- 2.2. **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- 2.3. **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- 2.4. **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 2.5. **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 2.6. **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 2.7. **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 2.8. **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- 2.9. **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 2.10. **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 2.11. **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;

3. Состав персональных данных пользователей

- 3.1. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотекой на основании статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) и с их письменного согласия.
- 3.2. Лицо, заключающее договор о библиотечно-информационном обслуживании (Приложение № 1), предъявляет оператору документ, удостоверяющий личность гражданина РФ (паспорт, военный билет).
- 3.3. В отношении несовершеннолетних лиц в возрасте до 14 лет договор о библиотечно-информационном обслуживании заключается в присутствии и на основании документов их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей).
- 3.4. Состав персональных данных пользователей:
 - Фамилия, имя, отчество;
 - дата рождения;
 - паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
 - адрес места жительства/регистрации;
 - номер контактного телефона;
 - адрес электронной почты;
 - социальный статус (положение).

- 3.5. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению.
- 3.6. Регистрация пользователей в общегородской библиотечно-информационной системе осуществляется в соответствии с алгоритмом (Приложение №2)

4. Порядок обработки персональных данных пользователей

- 4.1. Под обработкой персональных данных пользователя понимается получение, хранение, передача и любое другое использование персональных данных.
- 4.2. В целях обеспечения прав пользователей оператор обязан соблюдать следующие требования:
- обработка персональных данных пользователя может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов;
 - при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных пользователей оператор обязан запрашивать только те данные, которые необходимые для оказания услуг;
 - персональные данные пользователя следует получать только у пользователя.
- 4.3. Передача персональных данных пользователя возможна только с согласия пользователя или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.
- При передаче персональных данных пользователя оператор должен соблюдать следующие требования:
- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия пользователя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователя, также, если обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных и в других случаях, установленных законодательством РФ;
 - предупреждать лица, получающие персональные данные пользователей, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные пользователей, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
 - разрешать доступ к персональным данным пользователей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица, должны получать только те персональные данные пользователей, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- 4.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются на бумажные и электронные носители информации.
- 4.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.
- 4.6. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

5. Доступ к персональным данным пользователей

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации)

5.1.1. Внутренний доступ к персональным данным читателей имеют:

- заведующие обособленными структурными подразделениями;
- руководители структурных подразделений;
- библиотекари, библиографы МБУК ЦБС Сормовского района;
- сотрудники отдела информационных технологий;
- пользователь, носитель данных.

5.1.2. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным пользователей, обязаны подписать

Обязательство о неразглашении персональных данных¹.

5.2. Внешний доступ.

5.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных пользователей с целью оказания библиотечно-информационных услуг (оформление читательского билета, книговыдача, информирование об истечении срока возврата изданий, взятых в библиотеке, о мероприятиях, проводимых в библиотеке) можно отнести:

- Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Автозаводского района;
- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Канавинского района;
- Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Ленинского района;
- Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Московского района;
- Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Нижегородского района;
- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Приокского района;
- Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Советского» района;
- Муниципальное казенное учреждение культуры «Центральная городская детская библиотека им. А.М. Горького»;
- Муниципальное казенное учреждение культуры «Центральная городская библиотека им. В.И. Ленина»;
- правоохранительные органы.

5.3. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5.4. Сведения о пользователе могут быть предоставлены другой организации только по письменному запросу на бланке организации, и только с письменного разрешения самого пользователя.

6. Защита персональных данных пользователей

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Защита персональных данных пользователей от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.4. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами Учреждения.

6.5. Внутренняя защита:

6.5.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных пользователей необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников МБУК ЦБС Сормовского района,

- функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при которых исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
 - знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
 - наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
 - организация порядка уничтожения информации;
 - воспитательная и разъяснительная работа с работниками МБУК ЦБС Сормовского района по предупреждению утраты сведений при работе с конфиденциальными документами.

6.6. Внешняя защита:

- 6.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.
- 6.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее отношения к деятельности оператора, посетители, сотрудники других организаций и структур.
- 6.7. Запрещается предоставлять пользователям для работы персональный компьютер сотрудника библиотеки.
- 6.8. В случае установление в МБУК ЦБС Сормовского района факта неправомерной или случайной передачи персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, руководитель подразделения обязан проинформировать об инциденте ответственного за организацию обработки персональных данных в МБУК ЦБС Сормовского района.

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

- 7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.
- 7.2. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 7.3. Каждый работник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 7.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут в соответствии с федеральными законами ответственность:
- дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение).

8 Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и вводится в действие приказом директора МБУК ЦБС Сормовского района.

Положение обязательно для всех работников МБУК ЦБС Сормовского района, если иные условия не предусмотрены в трудовом договоре работника.

Директор МБУК ЦБС Сормовского района вправе вносить изменения и дополнения в настоящее Положение. Работники Учреждения 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 работников МБУК ЦБС Сормовского района.

Номер ЕЧБ: _____

Договор о библиотечно-информационном обслуживании № _____

г. Нижний Новгород _____ . ____ .202_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система" Сормовского района, именуемое в дальнейшем "Библиотека", в лице _____, действующего на основании доверенности №__ от ____ .202_ г. и

(ФИО), именуемый(ая) в дальнейшем "Пользователь", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор (далее – "Договор") о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Библиотека оказывает Пользователю библиотечно-информационные услуги.
- 1.2. Пользователь поручает, а Библиотека принимает на себя обязательство по обеспечению полноты, качества и оперативности предоставления библиотечно-информационных услуг.
- 1.3. Обслуживание Пользователя регулируется настоящим Договором, законодательством Российской Федерации, а также Правилами пользования библиотечными услугами в учреждениях библиотечного типа (библиотеки), подведомственных департаменту культуры администрации города Нижнего Новгорода (далее – Правила).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Пользователь имеет право:

- 2.1.1. Свободно посещать любые библиотеки, подведомственные департаменту культуры администрации города Нижнего Новгорода, подключенные к единой общегородской библиотечно-информационной системе, согласно расписанию работы соответствующих библиотек.
- 2.1.2. Получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.
- 2.1.3. Получать документы во временное пользование на дом и для работы в библиотеке на основании единого читательского билета (далее – читательский билет) в соответствии с Правилами.
- 2.1.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Библиотекой.
- 2.1.5. Получать сведения о наличии у Библиотеки своих персональных данных, о целях и сроках их обработки, сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным.
- 2.1.6. Получить читательский билет, на основании которого ведется обслуживание во всех городских библиотеках, подведомственных департаменту культуры города Нижнего Новгорода, подключенных к единой автоматизированной библиотечной информационной системе.

2.2. Пользователь обязан:

- 2.2.1. Исполнять надлежащим образом Правила.
- 2.2.2. Предоставлять достоверную информацию о своих персональных данных. При изменении персональных данных сообщить об этом при первом обращении в Библиотеку после изменения данных.
- 2.2.3. Бережно относиться к документам, полученным из фондов Библиотеки, а также к имуществу Библиотеки.
- 2.2.4. Возвращать документы, полученные из библиотечного фонда, в сроки, установленные Правилами.
- 2.2.5. При утрате или порче документов заменить их идентичными или равноценными, при невозможности замены компенсировать причиненный ущерб в соответствии с Правилами.

2.3. Библиотека имеет право:

- 2.3.1. Утверждать Правила.
- 2.3.2. Использовать персональные данные, предоставленные Пользователем, для его информирования о сроках возврата изданий, взятых в Библиотеке, а также о мероприятиях, проводимых в Библиотеке по его согласию.
- 2.3.3. Определять перечень бесплатных и стоимость платных услуг.
- 2.3.4. Устанавливать размер компенсации ущерба, причиненного Пользователем Библиотеке.
- 2.3.5. Приостановить выдачу изданий на дом Пользователю, нарушившему Правила.

2.4. Библиотека обязана:

- 2.4.1. Предоставлять библиотечно-информационные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, города Нижнего Новгорода и Правилами.
- 2.4.2. Ознакомить Пользователя с Правилами.
- 2.4.3. Доводить до сведения Пользователя изменения, вносимые в Правила, режим работы Библиотеки путем размещения объявлений в помещениях и на официальном сайте Библиотеки.
- 2.4.4. Информировать Пользователя обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг (в т.ч. на официальном сайте Библиотеки).
- 2.4.5. Соблюдать меры, направленные на обеспечение защиты персональных данных Пользователя, предоставленных при заключении настоящего Договора, в соответствии с действующим законодательством.
- 2.4.6. Обеспечить доступ Пользователя к фондам и библиотечным ресурсам в оборудованных помещениях по месту своего нахождения.
- 2.4.7. Оказывать помощь в подборе литературы и информации путем письменных и устных консультаций с помощью ресурсов справочно-поискового аппарата.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Договор заключается сроком на 1 (один) год. Если за 30 (тридцать) дней до окончания срока действия Договора ни одна из сторон не уведомит другую о расторжении, Договор будет считаться продленным на следующий год на прежних условиях.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке:

4.2.1. Пользователь имеет право в любой момент расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при условии отсутствия задолженности перед учреждениями библиотечного типа, подведомственными департаменту культуры администрации города Нижнего Новгорода.

4.2.2. Библиотека имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке по истечении 3 (трех) лет с момента последнего посещения Пользователем учреждений библиотечного типа, подведомственных департаменту культуры администрации города Нижнего Новгорода.

4.2.3. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров с соблюдением претензионного порядка. В случае если Стороны не пришли к соглашению путем переговоров, споры передаются на рассмотрение в суд по месту нахождения Библиотеки в установленном законом порядке.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются путем подписания Сторонами дополнительного соглашения.

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

5. Дополнительные сведения

5.1. Пользователю категорически запрещается передавать читательский билет другим лицам, пользоваться чужим читательским билетом.

5.2. В случае утраты или порчи читательского билета Пользователь должен сообщить об этом сотруднику отдела обслуживания и оформить новый читательский билет. Повторная выдача читательского билета производится на платной основе в соответствии с прейскурантом.

6. Подписи сторон

Библиотека:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система"

Сормовского района

Юридический адрес: 603003, г. Нижний Новгород, бульвар Юбилейный, д.5

Контакты: cbs_sorm_nn@mail.52gov.ru; sormlib@mtsnn.

ru

Наименование структурного подразделения: _____

Адрес структурного подразделения: _____

Нижний Новгород, _____

Должность уполномоченного лица: _____

ФИО уполномоченного лица: _____

М.П.

С правилами пользования и приложениями к ним до подписания настоящего Договора ознакомлен(а):

_____/ ФИО _____/

Пользователь (ФИО): _____

Дата рождения: _____. _____. _____. г.

Паспорт: _____

Адрес регистрации: _____

г. Нижний Новгород,

ул. _____, д. __, кв. ____

тел.: _____, e-mail: _____

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных.

Персональные данные, предоставленные Пользователем, подлежат обработке в учреждениях библиотечного типа, подведомственных департаменту культуры администрации города Нижнего Новгорода, подключенных к единой общегородской библиотечно-информационной системе в целях оказания библиотечно-информационных услуг (оформления читательского билета, книговыдачи, информирования Пользователя об истечении срока возврата изданий, взятых в Библиотеке; о мероприятиях, проводимых в Библиотеке), а также проведения статистических исследований с использованием средств автоматизации и (или) без использования таких средств.

Перечень действий при обработке персональных данных: запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передача (предоставление, доступ), удаление и уничтожение:

1. Внесение в регистрационную картотеку пользователей, накопление, уточнение и хранение информации в виде регистрационных карточек (формуляров).

2. Внесение в электронную базу данных пользователей, накопление, уточнение, хранение и использование в соответствии с п. 2.3.2 Договора на библиотечно-информационное обслуживание.

Конфиденциальность Ваших персональных данных гарантирована в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

3. Настоящее согласие согласно заявленным целям и в случае пролонгирования Договора действует бессрочно. В случае, отказа Пользователя от пользования библиотечными услугами (расторжения Договора), письменного отзыва согласия на обработку своих персональных данных, либо по истечении 3 (трех) лет с момента последнего визита Пользователя, Библиотека прекращает обработку персональных данных и уничтожает их путем стирания (удаления) из электронной базы данных пользователей, материальные носители персональных данных уничтожаются способом, не допускающим их восстановления.

Я, _____, _____
(фамилия, имя, отчество) _____ (вид документа, удостоверяющего личность)
серия _____ № _____ выдан _____

(когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____ даю
Муниципальному бюджетному учреждению культуры "Централизованная библиотечная система" Сормовского района (ОГРН 1025204415400, ИНН 5263033090), зарегистрированному по адресу: 603003, г. Нижний Новгород, бульвар Юбилейный, д.5, согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; дата рождения; номер основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, электронные адреса, номера телефонов, сведения об образовании, социальном статусе) в указанных целях, пределах и указанными выше способами.

_____. _____. 202_ г.

Подпись: _____ / ФИО _____ /

Согласие на передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных

Я, _____, _____
(фамилия, имя, отчество) _____ (вид документа, удостоверяющего личность)
серия _____ № _____ выдан _____

(когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____ даю
Муниципальному бюджетному учреждению культуры "Централизованная библиотечная система" Сормовского района (ОГРН 1025204415400, ИНН 5263033090), зарегистрированному по адресу: 603003, г. Нижний Новгород, бульвар Юбилейный, д.5, согласие на передачу (предоставление доступа) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; дата рождения; номер основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства; электронные адреса, номера телефонов, сведения об образовании, социальном статусе) с целью оказания библиотечно-информационных услуг (оформления читательского билета, книговыдачи, информирования меня об истечении срока возврата изданий, взятых в Библиотеке; о мероприятиях, проводимых в Библиотеке), а также проведения статистических исследований с использованием средств автоматизации и (или) без использования таких средств, следующим юридическим лицам:

- Муниципальное казенное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система" Автозаводского района ("Централизованная библиотечная система" Автозаводского района); ОГРН 1025202277143, ИНН 5256037270; 603101, г. Нижний Новгород, проспект Молодежный, д.44б;

- Муниципальное казенное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система" Канавинского района ("Централизованная библиотечная система" Канавинского района); ОГРН 1025202406657, ИНН 5257050161; 603033, г. Нижний Новгород, ул. Гороховецкая, дом 18А;

- Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Ленинского района ("Централизованная библиотечная система" Ленинского района); ОГРН 1025202617406, ИНН 5258037318; 603002, г. Нижний Новгород, пр. Ленина, д.14;

- Муниципальное казенное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система" Московского района ("Централизованная библиотечная система" Московского района); ОГРН 1025202838187, ИНН 5259027344; 603157, г.

Нижний Новгород, ул. Березовская, д. 96А, пом.3;

- Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Нижегородского района ("Централизованная библиотечная система" Нижегородского района); ОГРН

1025203047484, ИНН 5260092676; 603163, г. Нижний Новгород, ул. Родионова, д. 199, корп. 2;

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система" Приокского района ("Централизованная библиотечная система" Приокского района); ОГРН 1025203577684, ИНН 5261028610; 603009, г.

Нижний Новгород, проспект Гагарина, д. 112;

- Муниципальное казенное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система" Советского района ("Централизованная библиотечная система" Советского района); ОГРН 1025203750219, ИНН 5262091710; 603136, г.

Нижний Новгород, бульвар Академика Королева Б.А., д. 10;

- Муниципальное казенное учреждение культуры "Центральная городская детская библиотека им. А.М. Горького" (Центральная городская детская библиотека им.А.М. Горького); ОГРН 1025204415213, ИНН 5263035394; 603003, г.

Нижний Новгород, ул. Ефремова, д.2;

- Муниципальное казенное учреждение культуры "Центральная городская библиотека им. В.И. Ленина" (Центральная городская библиотека им. В.И. Ленина); ОГРН 1025202408032, ИНН 5257049896; 603002, г. Нижний Новгород, ул.

Советская, д.16;

(далее – Библиотеки)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с основными положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие согласно заявленным целям и в случае пролонгирования Договора действует бессрочно. В случае, отказа Пользователя от пользования библиотечными услугами (расторжения договора), отзыва согласия на обработку своих персональных данных, либо по истечении 3 (трех) лет с момента последнего визита Пользователя, Библиотеки прекращают обработку персональных данных, уничтожают материальные носители персональных данных способом, не допускающим их восстановления.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

__ . __.202__ г.

Подпись: _____ / _____ /

Согласие на получение информации о сроках возврата книг, взятых на дом, посредством:

- телефонного звонка;
- смс-оповещения;
- по электронной почте.

Согласие на получение информации о мероприятиях, проводимых в Библиотеке, посредством:

- телефонного звонка;
- смс-оповещения;
- по электронной почте.

Сведения о расторжении договора

Договор расторгнут " _____ " _____ г. на основании _____

Библиотека _____ _____ подпись и расшифровка	Пользователь _____ _____ подпись и расшифровка
---	---

**Алгоритм работы по записи читателей в библиотеку и их регистрации
в общегородской библиотечно-информационной системе.**

1. При записи в библиотеку пользователь предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт).
2. Пользователь дает письменное согласие на обработку своих персональных данных, огласие на передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в соответствии с ФЗ №152 «О персональных данных».
3. Подписывает договор о библиотечно-информационном обслуживании.
4. Сведения пользователя заносятся в базу АБИС МАРК Cloud, с присвоением читателю индивидуального номера.
5. Читателю выдается единый читательский билет (пластиковый носитель с нанесенным на него уникальным штрих-кодом, содержащим в себе данные о зарегистрированном пользователе), который дает право пользоваться любой муниципальной библиотекой г. Нижнего Новгорода.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных пользователей
МБУК ЦБС Сормовского района**

« ____ » _____ 20__ г.

г. Нижний Новгород

Я, _____,
(ФИО сотрудника)

в качестве работника МБУК ЦБС Сормовского района г. Нижнего Новгорода в период трудовых отношений с Работодателем обязуюсь:

- выполнять требования по работе с персональными данными пользователей МБУК ЦБС;
- не разглашать информацию о персональных данных пользователей, обладателями которой является МБУК ЦБС Сормовского района г. Нижнего Новгорода, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях;
- при прекращении трудового договора передать представителю МБУК ЦБС Сормовского района, имеющиеся в пользовании материальные носители, содержащие персональные данные;
- в случае попытки посторонних лиц получить от меня персональные данные пользователей МБУК ЦБС Сормовского района, немедленно сообщить об этом непосредственно руководству или иному лицу, ответственному за сохранность персональных данных пользователей;
- сообщить об утрате или недостатке носителей персональных данных пользователей, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно непосредственно руководителю или иному лицу, ответственному за сохранность персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае невыполнения мною требований настоящего обязательства, могу быть уволен(а) из МБУК ЦБС Сормовского района г. Нижнего Новгорода.

До моего сведения доведено соответствующее Положение об обработке и защите персональных данных пользователей библиотек МБУК ЦБС Сормовского района.

Нарушение этого Положения может повлечь ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Один экземпляр на руки получил(а)

(подпись)

(ФИО)

(дата)