

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОЛЫШМАНОВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

Приложение № 2
к приказу № 75-од
от « 30 » 04. 2019 г.

**Положение о работе, обработке и хранении
персональных данных пользователей
муниципального автономного учреждения
«Голышмановская централизованная
библиотечная система»**

р.п. Голышманово
2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе, обработке и хранении персональных данных
пользователей
муниципального автономного учреждения
«Голышмановская централизованная библиотечная система»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	2-3
2. Принципы обработки персональных данных пользователей.....	3-4
3. Источники персональных данных пользователей.....	4-5
4. Обработка персональных данных пользователей.....	5
5. Права пользователей	5-6
6. Обязанности работников	6-7
7. Гарантии конфиденциальности	7
8. Порядок отзыва согласия	7
9. Ответственность	8
10.Порядок вступления положения в силу	8
11.Приложение № 1 Регистрационная карточка читателя.....	9
12.Приложение № 2 Регистрационная карточка читателя-ребёнка.....	10
13.Приложение № 3 Поручительство	11
14.Приложение № 4 Обязательство о неразглашении персональных данных пользователей	12
15.Приложение № 5 Заявление на отзыв согласия на обработку персональных данных	13

Положение о работе, обработке и хранении персональных данных пользователей

муниципального автономного учреждения

«Голышмановская централизованная библиотечная система»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о работе, обработке и хранении персональных данных пользователей (далее по тексту - Положение) муниципального автономного учреждения «Голышмановская централизованная библиотечная система» (далее - Библиотека) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Правилами пользования Библиотекой, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения между Библиотекой и физическим лицом (в том числе несовершеннолетнего лица и его законного представителя), являющимся читателем Библиотеки, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных.
- 1.3. Целью настоящего Положения является соблюдение прав читателей и их законных представителей на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных.
- 1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Библиотеки и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказами.
- 1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
 - **персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (см. понятие «пользователь»), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, образование, профессия, другая информация;
 - **пользователь** – физическое лицо, зарегистрированное в Библиотеке в качестве читателя, а также зарегистрированный в качестве читателя несовершеннолетний ребенок и его законный представитель;
 - **обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
 - **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе

обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых 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** - 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 ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 2.1. Сбор персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется с целью:
 - повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, организации адресного, дифференциированного и индивидуального их обслуживания;
 - обеспечения сохранности библиотечного фонда и имущества в соответствии Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ;
 - статистического учета пользователей Библиотеки;
 - соблюдения Правил пользования Библиотеки.
- 2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются Библиотекой с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью читателя, либо законного представителя читателя-ребенка в регистрационной карточке или поручительстве.
- 2.3. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы Библиотекой или ее сотрудниками 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 Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, либо с отдельного письменного согласия пользователя.
- 2.5. Обработка персональных данных пользователей осуществляется следующими способами:
 - ✓ неавтоматизированная обработка персональных данных;

- ✓ автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- ✓ смешанная обработка персональных данных.

3. ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1. Источниками персональных данных служат:

- ❖ регистрационная карточка читателя, заполняемая им лично или со слов библиотекарем при оформлении (записи) в библиотеку и удостоверяемая собственноручной подписью читателя (Приложение № 1);
- ❖ регистрационная карточка читателя-ребёнка, заполняемая законным представителем или со слов библиотекарем при оформлении (записи) в библиотеку и удостоверяемая собственноручной подписью законного представителя читателя (Приложение № 2);
- ❖ поручительство, заполняемое лично законным представителем несовершеннолетнего в возрасте до 16 лет при записи в библиотеку и удостоверяемое собственноручной подписью законного представителя (Приложение № 3);
- ❖ электронная база данных читателей Библиотеки.

3.2. Перечень персональных данных, вносимых в регистрационную карточку читателя:

- фамилия, имя и отчество читателя;
- дата рождения;
- паспортные данные (серия, номер);
- сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания, адрес фактического проживания;
- образование;
- ученая степень/звание;
- место учебы;
- место работы;
- должность;
- телефон, электронная почта;

3.3. Перечень персональных данных вносимых в регистрационную карточку читателя-ребёнка:

- фамилия, имя, год рождения читателя, сведения об образовательном учреждении (школа, класс);
- фамилия, имя, отчество, паспортные данные законного представителя несовершеннолетнего читателя;
- сведения о регистрации по месту жительства законного представителя;
- адрес места постоянного или преимущественного проживания законного представителя;
- номер домашнего телефона, при его отсутствии номер контактного телефона, электронная почта.

3.3. Перечень персональных данных, вносимых в поручительство:

- фамилия, имя, год рождения читателя, сведения об образовательном учреждении (школа, класс);
- фамилия, имя, отчество, паспортные данные законного представителя несовершеннолетнего читателя;
- сведения о регистрации по месту жительства законного представителя;

- адрес места постоянного или преимущественного проживания законного представителя;
- номер домашнего телефона, при его отсутствии номер контактного телефона, электронная почта.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 4.1. Обработка персональных данных пользователей без использования средств автоматизации.
 - 4.1.1. Источники персональных данных пользователей Библиотеки на бумажном носителе хранятся в структурных подразделениях.
 - 4.1.2. Право доступа к персональным данным пользователей на бумажных носителях имеют:
 - директор Библиотеки, или лицо, его замещающее;
 - техник-программист; - редактор электронных баз данных;
 - работники отдела обслуживания Центральной районной библиотеки;
 - работники детского отдела Центральной районной библиотеки;
 - работники информационно-аналитического отдела Центральной районной библиотеки;
 - библиотекари сельских библиотек.
 - 4.1.3. С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, заключаются Обязательства о неразглашении персональных данных пользователей (Приложение №4).
 - 4.1.4. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные пользователей Библиотеки обеспечивается системой паролей, которую знают только работники, имеющие доступ к персональным данным.
- 4.2. Директор библиотеки, или лицо его замещающее, может передавать персональные данные пользователя третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья пользователя, а также в случае составления в отношении пользователя Искового заявления об исполнении обязанности по возврату литературы и взыскании пени и иных случаях, установленных действующим законодательством.
- 4.3. Срок хранения персональных данных в электронной базе Библиотеки не ограничен.
- 4.4. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных в электронной базе Библиотеки. В случае смены фамилии пользователем Библиотеки одновременно с изменением данных в электронной базе Библиотеки, вносятся изменения в регистрационные карточки читателя.

5. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 5.1. Пользователь или законный представитель несовершеннолетнего пользователя имеет право на получение при обращении в структурные подразделения Библиотеки, занимающиеся обслуживанием пользователей следующей информации:
 - подтверждение факта обработки персональных данных библиотекой, а также цель такой обработки;
 - способы обработки персональных данных, применяемые библиотекой;
 - сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
 - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - сведения о том, какие юридические последствия для пользователя может повлечь за собой обработка его персональных данных.
- 5.2. Если пользователь считает, что Библиотека осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации или иным образом нарушает его права и свободы, пользователь вправе обжаловать действия или бездействие библиотеки в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.
- 5.3. Пользователь имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МАУ «ГОЛЬШМАНОВСКАЯ ЦБС» В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 6.1. Библиотека при обработке персональных данных пользователей принимает необходимые организационные 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. Библиотека осуществляет передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.
- 6.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п. 5.1 настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении пользователя в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса.
- 6.4. Работник отдела обслуживания пользователей центральной районной библиотеки, сельских библиотек МАУ «Гольшмановская ЦБС» обязан внести по требованию пользователя необходимые изменения, в его персональные данные после представления пользователем документов подтверждающих, что персональные данные пользователя являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах библиотека уведомляет читателя или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого читателя были переданы.
- 6.5. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними библиотека при обращении или по запросу пользователя осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему пользователю, с момента такого обращения на период проверки.
- 6.6. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Библиотека на основании документов, представленных пользователем или его законным представителем, уточняет персональные данные и снимает их блокирование.
- 6.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными, Библиотека в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений библиотека в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязана уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Библиотека уведомляет пользователя или его законного представителя.

- 6.8. По истечении трех лет с момента последней перерегистрации читателя Библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (регистрационную карточку, формуляр). Уничтожение и обезличивание персональных данных производятся только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае, персональные данные блокируются, уничтожаются и обезличиваются только после снятия задолженности.
- 6.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в срок, работник отдела обслуживания пользователей центральной районной библиотеки, сельских библиотек МАУ «Гольшмановская ЦБС» осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению работника) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. ГАРАНТИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 7.1. Библиотекой и работниками, получающими доступ к персональным данным пользователей должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.
- 7.2. Обеспечения конфиденциальности не требуется:
 - в случае обезличивания персональных данных;
 - в отношении общедоступных персональных данных.
- 7.3. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных пользователей Библиотеки, несут:
 - директор, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение;
 - каждый работник Библиотеки, 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 несут в соответствии с федеральными законами ответственность:
 - ✓ дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
 - ✓ административную (предупреждение или административный штраф);
 - ✓ гражданско-правовую (возмещение причиненного убытка).

8. ПОРЯДОК ОТЗЫВА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 8.1. Пользователь имеет право отзывать согласие на обработку своих персональных данных (Приложение № 5).

- 8.2. В случае отзыва пользователем согласия на обработку своих персональных данных, МАУ «Голышмановская ЦБС» обязано прекратить обработку персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней, если иное не предусмотрено соглашением между МАУ «Голышмановская ЦБС» и пользователем Библиотеки.
- 8.3. Об уничтожении персональных данных МАУ «Голышмановская ЦБС» обязано уведомить субъекта персональных данных.

9.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МАУ «ГОЛЫШМАНОВСКАЯ ЦБС» И ЕГО РАБОТНИКОВ

- 9.1. На лиц, виновных в нарушении требований Федерального Закона от 27.07.2006 № 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 обеспечении требований действующего законодательства в области защиты персональной информации является личная ответственность каждого работника МАУ «Голышмановская ЦБС», имеющего доступ к персональным данным пользователей Библиотеки в соответствии со своими полномочиями, за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый работник МАУ «Голышмановская ЦБС», 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 9.3. Ответственность за неинформирование, или несвоевременное информирование работников МАУ «Голышмановская ЦБС» о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленной действующим законодательством, несет руководитель отдела, работник которого не был должным образом проинформирован о факте обработки им персональных данных. Доказательством своевременного информирования в этом случае является личная подпись работника в приказе, определяющем перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным пользователей МАУ «Голышмановская ЦБС» либо листе ознакомления с настоящим Положением.

10. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ

- 10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и вводится в действие приказом директора МАУ «Голышмановская ЦБС».
- 10.2. Положение обязательно для всех работников МАУ «Голышмановская ЦБС», имеющих доступ к персональным данным пользователей Библиотеки.
- 10.3. Директор МАУ «Голышмановская ЦБС» вправе вносить изменения и дополнения в Положение.
- 10.4. Работники МАУ «Голышмановская ЦБС» должны быть поставлены в известность о вносимых изменениях и дополнениях за 3 дня до вступления их в силу посредством издания директором приказа и ознакомления с ним всех работников МАУ «Голышмановская ЦБС».

Приложение № 1
к «Положению о работе, обработке и хранению
персональных данных пользователей
МАУ «Голышмановская ЦБС»

Регистрационная карточка читателя
Лицевая сторона

Я _____
паспорт № _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____
выдан «___» ____ г.,

адрес постоянной регистрации _____

подтверждаю, что я ознакомлен и полностью согласен с условиями оказания мне библиотечных услуг, изложенными 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 о работе, обработке и хранении персональных данных пользователей МАУ «Голышмановская ЦБС». Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, выраженного мною лично в устной или письменной форме с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации).

«___» 20 ___ г.

Подпись _____

(Расшифровка подписи)

Регистрационная карточка читателя №
Оборотная сторона

Дата рождения _____

Образование _____

Ученая степень, звание _____

Место работы / учебы _____

Занимаемая должность _____

Приложение № 2
к «Положению о работе, обработке и хранению
персональных данных пользователей
МАУ «Голышмановская ЦБС»

Регистрационная карточка читателя-ребёнка	
Лицевая сторона	
Я, _____ паспорт № _____ (Фамилия, Имя, Отчество) выдан « ____ » _____ г.,	
адрес постоянной регистрации _____, являясь законным представителем (сына, дочери) ФИО полностью _____	
_____ года рождения, подтверждаю, что я ознакомлен(а) и полностью согласен(на) с условиями оказания моему ребёнку библиотечных услуг, изложенными в «Правилах пользования библиотекой». Своевременный возврат литературы в библиотеку (сыном, дочерью) гарантирую. В случае потери, порчи книг обязуюсь возместить их восстановительную стоимость ¹ либо заменить равноценными. Также даю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, указанных в настоящей регистрационной карточке в соответствии с «Положением о работе, обработке и хранении персональных данных пользователей МАУ «Голышмановская ЦБС». Данное согласие действует до нашего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, выраженного в устной или письменной форме.	
« ____ » _____ 20 ____ г.	
Подпись _____	(Расшифровка подписи)

Регистрационная карточка читателя-ребёнка №
Оборотная сторона

№ читательского билета
Дата рождения
Место учёбы
Адрес фактического проживания
Телефон, e-mail

¹ Учет расчетов по суммам выявленных недостач, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами, производится в соответствии с пунктом 220 Инструкция 157н, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 г.
При этом под текущей восстановительной стоимостью материальных ценностей понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления активов, которым нанесен ущерб.

Приложение № 3
к «Положению о работе, обработке и хранению
персональных данных пользователей
МАУ «Голышмановская ЦБС»

ПОРУЧИТЕЛЬСТВО	
Я, _____ (ФИО родителя) разрешаю своему ребёнку _____ (фамилия, имя, отчество)	
_____ года рождения, уч-ся _____ класса, школы № _____ пользоваться Детским отделом Центральной районной библиотеки. Своевременный возврат литературы гарантирую. Согласно «Правилам пользования библиотекой» при утере или порче книг из фондов Библиотеки — ОБЯЗУЮСЬ: заменить их соответственно такими же или признанными Библиотекой равноценными; - при невозможности замены - возместить их стоимость, из расчета текущей восстановительной стоимости утерянного документа на данный момент времени. Паспортные данные: серия _____ № _____ Кем и когда выдан: _____ Домашний адрес: _____ Телефон: _____ Место работы, должность _____ Дата заполнения: _____ Подпись _____	

Приложение № 4
к «Положению о работе, обработке и хранению
персональных данных пользователей
МАУ «Голышмановская ЦБС»

**Обязательство
о неразглашении персональных данных пользователей
МАУ «Голышмановская ЦБС»**

Я, _____, паспортные
данные: серия _____, номер _____ выданный _____
«_____» _____ года

Понимаю, что получаю доступ к персональным данным пользователей МАУ «Голышмановская ЦБС». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных пользователей МАУ «Голышмановская ЦБС».

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб пользователям МАУ «Голышмановская ЦБС», как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при обработке (сборе, хранении, передаче, уточнении) персональных данных пользователей МАУ «Голышмановская ЦБС», соблюдать все описанные в «Положении о работе, обработке и хранении персональных данных пользователей Муниципального автономного учреждения «Голышмановская централизованная библиотечная система» требования.

Я предупреждена (ен) о том, что в случае разглашения мною сведений, касающихся персональных данных пользователей МАУ «Голышмановская ЦБС», несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

С «Положением о работе, обработке и хранении персональных данных пользователей муниципального автономного учреждения «Голышмановская централизованная библиотечная система» и гарантиях их защиты ознакомлен (а).

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

«_____» 20 ____ г.

Приложение № 5
к «Положению о работе, обработке и хранению
персональных данных пользователей
МАУ «Гольышмановская ЦБС»

Директору

_____ (наименование оператора, обрабатывающего персональные данные)

от _____
(ФИО субъекта персональных данных)

_____ (Паспортные данные субъекта персональных данных)

_____ (адрес регистрации субъекта персональных данных)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на отзыв согласия на обработку персональных данных**

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ

«О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное _____

_____ (наименование оператора, обрабатывающего персональные данные)

на обработку моих персональных данных

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:

_____ в установленные законом сроки.

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

Дата: