Приложение № 1 к приказу
МБУК «ЦБС г.Димитровграда»
от «27» декабря 2023 г. № 179

Положение об обработке персональных данных пользователей муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г.Димитровграда»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения между муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система г.Димитровграда» (далее - Библиотека) и физическим лицом, являющимся пользователем Библиотеки, возникающие в процессе сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления,изменения), использования, обезличивания, блокирования и уничтожения его персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод пользователя Библиотеки при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ (далее - Закон «О персональных данных»), Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», и иными нормативно-правовыми актами в области защиты персональных данных, действующими на территории России.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу - субъекту персональных данных (пользователю Библиотеки), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- оператор персональных данных (оператор) - юридическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных (Библиотека);
- 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;
- автоматизация персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц
- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 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 обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уничтожения персональных данных);

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (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** - совокупность содержащихся в базе данных персональных данных и обеспечивающих из обработку информационных технологий и технических средств;
- **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.

2. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется в целях:

- исполнения Федерального закона «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ, Закон Ульяновской области от 6 декабря 2006 г. № 198-ЗО «О библиотечном деле в Ульяновской области», Приказа Росстата от 30.12.2015 № 671 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры» с целью учета пользователей Библиотеки для обработки и хранения;
- повышения оперативности и качества обслуживания, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания;
- обеспечения сохранности имущества Библиотеки в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ;

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются Библиотекой на основании ст. 5, 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя, при подписании регистрационной карточки читателя (Приложение № 1)

2.3. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы Библиотекой для целей, не перечисленных в п. 2.1 настоящего Положения.

2.4. Передача персональных данных пользователя или их части третьим лицам допускается только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

2.5. Обработка персональных данных пользователей Библиотеки осуществляется в неавтоматизированном режиме на бумажных носителях.

2.6. Поименный список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным пользователей Библиотеки, утверждается директором Библиотеки.

3. Источники персональных данных пользователей

3.1. Источниками персональных данных пользователей Библиотеки являются:

- регистрационная карточка читателя - документ установленного образца на бумажном носителе, заполняемый сотрудником при записи в Библиотеку на основании предъявленного документа (паспорта);
- формуляр пользователя (читателя) - документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фонда Библиотеки, который заполняется сотрудником, осуществляющим выдачу документов на дом (пользователям до 14 лет литература выдается на основе поручительства, заполняемого законным представителем в регистрационной карточке читателя до 14 лет);

3.2. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в **регистрационную карточку читателя с 15 лет**:

1. Фамилия, имя и отчество
2. Дата рождения
3. Сведения о занятости (место работы/учебы, занимаемая должность)
4. Адрес фактического проживания
5. Контактный телефон

6. Адрес электронной почты
7. Вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя (серия, номер паспорта, когда и кем выдан, сведения о регистрации по месту жительства)
8. Дата регистрации в библиотеке
9. Подпись пользователя

3.3. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в **регистрационную карточку читателя до 14 лет**:

1. Фамилия, имя и отчество ребенка.
2. Дата рождения ребенка.
3. Детский сад/школа, класс
4. Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя ребенка
5. Вид документа, удостоверяющего личность родителя / законного представителя (серия, номер паспорта, когда и кем выдан, сведения о регистрации по месту жительства)
6. Место работы, должность родителя /законного представителя.
7. Адрес фактического проживания
8. Контактный телефон родителей/законного представителя.
9. Электронный адрес родителей/ законного представителя
10. Дата регистрации в библиотеке
11. Подпись родителя /законного представителя

3.4. Открытые персональные данные, вносимые в **формуляр читателя с 15 лет**:

1. Номер читательского формуляра;
2. Фамилия, имя, отчество.
3. Год рождения.
4. Дата перерегистрации

3.5. Открытые персональные данные, вносимые в **формуляр читателя до 14 лет**:

1. Номер читательского формуляра
2. Фамилия, имя, отчество ребенка.
3. Детский сад/школа, класс
4. Дата перерегистрации

4. Доступ к персональным данным пользователей Библиотеки

4.1. Право доступа к персональным данным пользователей имеют:

Директор

Заместитель директора

Заведующие отделами

Специалисты структурных подразделений (библиотекари, библиографы с категорией и без категории)

Сотрудники ОГБУК «Дворец книги» (отвечающие за регистрацию и перерегистрацию пользователей Библиотеки).

4.2. Указанные работники должны подписать обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 3 к Положению), ознакомиться под роспись с настоящим Положением.

5. Обработка персональных данных пользователей без использования средств автоматизации

5.1. Источники персональных данных пользователей Библиотеки **на бумажном носителе** хранятся:

- в закрывающемся шкафу (регистрационные карточки читателей);
- в читальных залах и абонементах - в закрываемых ящиках (читательский формуляр);
- на кафедрах выдачи под присмотром сотрудников (читательский формуляр).

5.2. Сотрудники отделов обслуживания вправе передавать персональные данные пользователя лицам, указанным в Разделе 4 настоящего Положения в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, а также в случаях, установленных законодательством РФ.

5.3. Срок обработки персональных данных Библиотекой - в течение трех лет с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки источники персональных данных на бумажном носителе (регистрационная карточка читателя, формуляр читателя) уничтожаются. В случае прямого отказа пользователя от услуг Библиотеки и отзыва согласия на обработку его персональных данных, регистрационная карточка читателя возвращается пользователю, а

формуляр читателя хранятся в течение трех лет с момента последней перерегистрации. Если пользователь причинил Библиотеке ущерб или имеет задолженность перед Библиотекой (взятые во временное пользование и не возвращенные в установленный срок документы из фондов Библиотеки, не внесенную плату за оказанные услуги), Библиотека оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до компенсации ущерба или до погашения задолженности.

5.4. Уточнение персональных данных производится путем изменения данных в регистрационной карточке читателя, формуляре читателя путем зачеркивания устаревших данных и занесения новых.

6. Права пользователей Библиотеки

6.1. Пользователь Библиотеки имеет право на получение сведений о Библиотеке, о месте ее нахождения, о наличии у Библиотеки его персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными, информацию о целях и сроках их обработки.

6.2. 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.

7. Обязанности Библиотеки в отношении обработки персональных данных пользователей

7.1. Библиотека 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.

7.2. Библиотека осуществляет передачу персональных данных пользователя только в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

7.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п. 5 настоящего Положения, сообщить пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении пользователя в течение трех рабочих дней с даты получения запроса.

7.4. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, блокировать его персональные данные по предоставлении сведений, подтверждающих, что персональные данные этого пользователя являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

8. Ответственность Библиотеки и ее сотрудников

8.1. Согласно ст. 24 Закона «О персональных данных» на лиц, виновных в нарушении требований настоящего закона, возлагается гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством РФ ответственность.

8.2. Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечению требований законодательства в области защиты персональной информации является персональная ответственность каждого сотрудника Библиотеки, в соответствии со своими полномочиями имеющего доступ к персональным данным пользователей за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации. Каждый сотрудник 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 требований Закона «О персональных данных».

8.3. Ответственность за не информирование или несвоевременное информирование сотрудников Библиотеки о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством РФ, несет директор Библиотеки. Доказательством своевременного информирования в этом случае является личная подпись сотрудника в приказе, определяющем перечень лиц, имеющих допуск к персональным данным пользователей, и в Обязательстве о неразглашении персональных данных Приложение №3 к настоящему Положению.

8.4. Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование сотрудников Библиотеки, имеющих доступ к персональным данным пользователей, о порядке работы с персональными данными непосредственно на рабочем месте несут заведующие отделами

Библиотеки, специалисты структурных подразделений Библиотеки. Доказательством своевременного информирования сотрудников о порядке работы с персональными данными являются подпись в Обязательстве о неразглашении персональных данных Приложение №3 к настоящему Положению.

9. Порядок уничтожения персональных данных

9.1. По истечении трех лет с момента последнего уточнения персональных данных (перерегистрации) пользователя Библиотека прекращает обработку его персональных данных, уничтожает его персональные данные на бумажных носителях (регистрационную карточку, формуляр).

9.2. Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед Библиотекой, в том числе в случае отказа пользователя компенсировать причиненный Библиотеке ущерб. В противном случае, персональные данные блокируются и уничтожаются только после снятия задолженности и (или) компенсации ущерба.

9.3. Руководитель издает приказ о создании комиссии по уничтожению документов по работе с персональными данными. В состав комиссии, кроме председателя, включается еще как минимум два сотрудника - общее число членов комиссии должно быть нечетным. В состав комиссии нужно включить лицо сотрудника, ответственного за обработку персональных данных, которые планируется уничтожить. Комиссия анализирует персональные данные, хранящиеся на бумажных и электронных носителях, и составляет перечень документов для уничтожения с учетом сроков их хранения.

9.4. На основании п. 3 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, в акте об уничтожении персональных данных должно быть обязательно указано:

- когда было проведено уничтожение;
- кто персонально отвечает за соблюдение процедуры;
- перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- причину уничтожения информации персональных данных;
- способ утилизации персональных данных (бумажные носители - путем сжигания, электронные носители - механическим путем или путем стирания с применением специального программного обеспечения для уничтожения информации на носителе.)
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

9.5. Акт об уничтожении персональных данных подлежит хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных (Приложение № 2).

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МБУК «ЦБС г.Димитровграда». Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании руководителем МБУК «ЦБС г.Димитровграда».

Приложение № 1
к Положению об обработке персональных
данных пользователей МБУК «ЦБС г.Димитровграда»

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
В соответствии с п.4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный по адресу: _____
Документ удостоверяющий личность _____
(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдаче документа и выдавшем органе)
настоящим даю_____(сокращенное наименование общедоступной Библиотеки) (далее— Библиотека), согласие на обработку моих персональных данных, указанных в Карточке учетной записи и в настоящем Согласии, к которым относятся: фамилия, имя, отчество; год рождения; телефон; адрес электронной почты; сведения об образовании; сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания, социальный статус (служащий, рабочий, учащийся, студент, прочие) с целью получения библиотечно-информационных услуг.
Даю свое согласие производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).
Даю сове согласие на передачу персональных данных третьим лицам, и именно разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между Библиотекой и ОГБУК «Дворец книги» для работы в государственной информационной системы «Единая информационно – технологическая платформа общедоступных библиотек Ульяновской области и третьими лицами в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
Даю свое согласие на осуществление прямых контактов Библиотеки со мной с помощью средств связи (телефона, электронной почты) с целью информирования о задолженности перед Библиотекой, новых услугах, поступлениях литературы и проводимых в библиотеке мероприятиях.
Настоящее согласие действует в течение трех лет с момента последнего уточнения моих персональных данных (перерегистрации), либо до момента моего отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных, выраженного мною лично в письменной форме.
Признаю за Библиотекой право на сохранение и обработку моих персональных данных дольше указанного выше срока действия согласия в случае, если по истечению этого срока я буду иметь перед Библиотекой задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов Библиотеки.
Подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Правилами пользования библиотекой» и «Положением об обработке персональных данных пользователей МБУК «ЦБС г.Димитровграда». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.
Я.
Дата начала обработки персональных данных «_____»_____20____г.
Субъект персональных данных:
_____(подпись)_____ (Ф.И.О.)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
В соответствии с п.4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный по адресу: _____
Документ удостоверяющий личность _____
(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдаче документа и выдавшем органе)
настоящим даю_____(сокращенное наименование общедоступной Библиотеки) (далее— Библиотека), согласие на обработку моих персональных данных, указанных в Карточке учетной записи и в настоящем Согласии, к которым относятся: фамилия, имя, отчество; год рождения; телефон; адрес электронной почты; сведения об образовании; сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания, социальный статус (служащий, рабочий, учащийся, студент, прочие) с целью получения библиотечно-информационных услуг.
Даю свое согласие производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).
Даю свое согласие на передачу персональных данных третьим лицам, и именно разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между Библиотекой и ОГБУК «Дворец книги» для работы в государственной информационной системы «Единая информационно – технологическая платформа

общедоступных библиотек Ульяновской области и третьими лицами в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
Даю свое согласие на осуществление прямых контактов Библиотеки со мной с помощью средств связи (телефона, электронной почты) с целью информирования о задолженности перед Библиотекой, новых услугах, поступлениях литературы и проводимых в библиотеке мероприятиях.
Настоящее согласие действует в течение трех лет с момента последнего уточнения моих персональных данных (перерегистрации), либо до момента моего отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных, выраженного мною лично в письменной форме.
Признаю за Библиотекой право на сохранение и обработку моих персональных данных дольше указанного выше срока действия согласия в случае, если по истечению этого срока я буду иметь перед Библиотекой задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов Библиотеки.
Подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Правилами пользования библиотекой» и «Положением об обработке персональных данных пользователей в МБУК «ЦБС г.Димитровграда». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.
Дата начала обработки персональных данных «_____»_____20____г.
Субъект персональных данных:
_____(подпись)_____ (Ф.И.О.

Согласие
на обработку персональных данных несовершеннолетних пользователей

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
В соответствии с п.4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный по адресу: _____
Документ удостоверяющий личность _____
(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдаче документа и выдавшем органе)
Являясь законным представителем (родителем/опекуном/попечителем (нужное подчеркнуть) ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)_____
_____
настоящим даю_____(сокращенное наименование общедоступной Библиотеки) (далее— Библиотека), согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, указанных в Договоре на библиотечное обслуживание и в настоящем Согласии, к которым относятся: фамилия, имя, отчество; год рождения; телефон; адрес электронной почты; сведения об образовании; сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания, социальный статус (служащий, рабочий, учащийся, студент, прочие) с целью получения библиотечно-информационных услуг.
Даю свое согласие производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).
Даю свое согласие на передачу персональных данных третьим лицам, и именно разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между Библиотекой и ОГБУК «Дворец книги» для работы в государственной информационной системы «Единая информационно – технологическая платформа общедоступных библиотек Ульяновской области и третьими лицами в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
Даю свое согласие на осуществление прямых контактов Библиотеки со мной с помощью средств связи (телефона, электронной почты) с целью информирования о задолженности перед Библиотекой, новых услугах, поступлениях литературы и проводимых в библиотеке мероприятиях.
Настоящее согласие действует в течение трех лет с момента последнего уточнения моих персональных данных (перерегистрации) и моего ребенка, либо до момента моего отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных, выраженного мною лично в письменной форме.
Признаю за Библиотекой право на сохранение и обработку моих персональных данных дольше указанного выше срока действия согласия в случае, если по истечению этого срока я буду иметь перед Библиотекой задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов Библиотеки.
Подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Правилами пользования библиотекой» и «Положением об обработке персональных данных пользователей» в МБУК «ЦБС г.Димитровграда». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.
Дата начала обработки персональных данных «_____»_____20____г.
Субъект персональных данных:
_____(подпись)_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению об обработке персональных
данных пользователей МБУК «ЦБС г.Димитровграда»

АКТ №
об уничтожении персональных данных

Комиссия, утвержденная приказом МБУК «ЦБС г.Димитровграда»от « » ____20 г. №
в составе
Председателя - _____
(ФИО, должность),
членов комиссии -
(ФИО, должности) (ФИО, должности)
установила, что в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, подлежат гарантированному уничтожению персональные данные следующих субъектов:

№ п/п	Субъект персональных данных, вид материального носителя персональных данных	Дата, время и место уничтожения	Способ уничтожения материального носителя	Причина уничтожения материального носителя персональных данных

Персональные данные уничтожены (способ утилизации персональных данных (бумажные носители - путем сжигания, электронные носители - механическим путем или путем стирания с применением специального программного обеспечения для уничтожения информации на носителе.)
«____»_____20__ г.
Председатель комиссии: _____ _____
(подпись) *(ФИО)*
Члены комиссии: _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Приложение №3
к Положению об обработке персональных
данных пользователей
МБУК «ЦБС г.Димитровграда»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных пользователей МБУК «ЦБС г.Димитровграда»

Я,_____
(ФИО работника)
исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности
_____
(наименование должность)
понимаю, что получаю доступ к персональным данным пользователей структурных подразделений МБУК «ЦБС г,Димитровграда». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, записью, систематизацией, накоплением, хранением, уточнением, использованием и передачу только лицам, указанным в разделе 4 Положения об обработке персональных данных пользователей МБУК «ЦБС г.Димитровграда».

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:
1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать незамедлительно руководителю МБУК «ЦБС г.Димитровграда».
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
6. После прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб пользователям МБУК «ЦБС г.Димитровграда», а также МБУК «ЦБС г.Димитровграда» – как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство соблюдать настоящее Обязательство и требования, описанные в Положении об обработке персональных данных пользователей МБУК «ЦБС г.Димитровграда».

С Положением об обработке персональных данных пользователей МБУК «ЦБС г.Димитровграда» ознакомлен(а).

_____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

«_____»_____20__г.