

Приложение № 5

Утверждено
приказом МБУК «ЦБС» города Смоленска
от 04.03.2021 г. № 46/1

ИНСТРУКЦИЯ**по обработке персональных данных без использования средств автоматизации
(новая редакция)**

1. Настоящая Инструкция разработана на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями, Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. № 687.

Целью настоящей Инструкции является установление порядка обработки, распространения и использования персональных данных без использования средств автоматизации в МБУК «ЦБС» города Смоленска(далее по тексту – Учреждение).

2. Конфиденциальность

Учреждение должно обеспечивать конфиденциальность персональных данных, за исключением:

- в случае обезличивания ;

- в отношении персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Конфиденциальность достигается путем разграничения доступа персонала к бумажным носителям с персональными данными.

3. Условия обработки персональных данных

Обработка персональных данных должна осуществляться с согласия субъектов персональных данных , за исключением следующих случаев:

– обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

– обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов учреждения или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

В Учреждении обрабатываются персональных данных граждан/пользователей (читателей) и работников учреждения. Список таких персональных данных определен Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Учреждении.

4. Порядок обработки персональных данных граждан, читателей/пользователей библиотек.

Персональные данные граждан, читателей (пользователей) библиотек на бумажных носителях представлены следующими документами:

договор о разовом денежном залоге, договор пожертвования, договор (контракт) по приобретению (поставке, купле-продаже) товарно-материальных ценностей, по производству работ/оказанию услуг с индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, формуляр читателя, карточка в единую регистрационную картотеку.

Сбор и обработка персональных данных граждан, читателей/пользователей библиотек осуществляются с письменного согласия субъекта персональных данных или его законного представителя.

По истечению срока хранения документы уничтожаются в установленном порядке.

5. Порядок обработки персональных данных работников Учреждения.

Бумажные носители персональных данных работников Учреждения представлены следующими документами:

- Личные дела работников;
- Личные карточки Т-2;
- Трудовые книжки;
- Кадровые приказы;
- Командировочное удостоверение;
- Отчет по форме СЗВ-6-4 «Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованного лица»;
- Карточка-справка форма 0504417;
- Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;
- Регистр налогового учета по НДФЛ;
- Графики отпусков;
- Протоколы заседаний комиссий;
- Аттестационные листы;
- Журналы по кадровому делопроизводству;
- Штатное расписание.

Сбор персональных данных работников происходит от самого субъекта персональных данных с его письменного личного согласия при трудоустройстве, а также в процессе трудовых отношений.

Хранение бумажных носителей персональных данных производится в течение сроков, установленных номенклатурой дел, затем они подлежат уничтожению в установленном порядке.

Передача персональных данных работников третьим лицам может осуществляться только уполномоченными лицами для осуществления обработки персональных данных исключительно в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации.

Передача персональных данных работников, и граждан в иные сторонние организации может быть только ответом на письменный запрос, на бланке Учреждения, и в минимальном составе.

6. Меры по защите персональных данных

Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях (работников и граждан).

При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.