

Утверждаю

директор МУ «КЦРБ»

Ефремова А.В.

2017 год



Инструкция по работе с персональными данными пользователей Муниципального учреждения «Кондопожская центральная районная библиотека им. Б. Е. Кравченко»

1. Общие положения

1.1 Настоящая инструкция составлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», изменений в Федеральный закон «О персональных данных»: федеральный закон от 25 июля 2011 г. № 261-ФЗ.

1.2 Информация о персональных данных используется с целью учета посетителей, идентификации пользователя (читателя) при выдаче литературы на дом, а также для информирования пользователя о наличии у него читательской задолженности.

1.3 Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению.

1.4 Инструкцией определены:

- порядок обработки персональных данных пользователей Муниципального учреждения «Кондопожская центральная районная библиотека им. Б. Е. Кравченко» (далее МУ «КЦРБ»)
- правила работы с источниками персональных данных пользователей библиотеки; Автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС «Фолиант» - АРМ «Читатели»), Договор об обслуживании пользователей в МУ «КЦРБ» (далее Договор), читательский билет, читательский формуляр, регистрационная карточка;
- уничтожение персональных данных.

2. Порядок обработки персональных данных пользователей.

2.1. Обработка персональных данных пользователей МУ «КЦРБ» осуществляется как с использованием средств автоматизации (АИБС «Фолиант» - АРМ «Читатели»), так и без их использования.

Запись каждого пользователя в библиотеку осуществляется в следующем порядке:

- сотрудник структурного подразделения, осуществляющего запись читателя в библиотеку, устно информирует нового пользователя о факте и целях обработки его персональных данных;

- пользователь подписывает Договор, тем самым дает согласие на обработку своих персональных данных, подтверждает достоверность предоставленных сведений;
- на основании Договора, собственноручно заполненного пользователем, сотрудник библиотеки создает электронный формуляр в АРМ «Читатели»;
- оформляет традиционный формуляр;
- оформляет регистрационную карточку;
- выдает читательский билет.

2.2. Персональные данные представлены в следующем объеме:

В электронном формуляре:

- Ф.И.О. пользователя
- дата рождения
- социальный статус в соответствии с принятой в библиотеке классификацией (беженцы, безработные, государственные и муниципальные служащие, пенсионеры, прочие, служащие, рабочие, студенты, учащиеся в ПУ, учащиеся в средних специальных заведениях, учащиеся школ)
- должность
- профессия
- паспорт
- прописка
- место проживания
- контактный телефон
- пол
- класс
- учебное заведение
- e-mail
- дата подписания договора

В традиционном формуляре:

- Ф.И.О. пользователя
- год рождения
- образование
- профессия
- паспортные данные
- место работы
- домашний адрес
- контактный телефон
- дата перерегистрации
- подпись

Таким образом, источниками персональных данных служат: электронный читательский формуляр, Договор об обслуживании пользователей, регистрационная карточка читателя, бумажный читательский формуляр.

2.3. Правила работы с источниками персональных данных пользователей МУ «КЦРБ».

2.3.1. Обеспечение защиты персональных данных пользователя в электронном формуляре входит в компетенцию сотрудников библиотеки.

Договор, регистрационная карточка читателя, бумажный формуляр читателя хранятся с ограниченным доступом в отделах обслуживания библиотеки. Читательский билет выдается пользователю.

Все помещения отделов обслуживания в нерабочее время библиотеки закрываются на ключ. Ключи хранятся в методическом кабинете МУ «КЦРБ».

2.3.2 Право доступа к персональным данным пользователя имеют:

- директор библиотеки;
- заместитель директора;
- сотрудники отделов обслуживания читателей, а также сотрудники других отделов МУ «КЦРБ» в период работы в отделах обслуживания.

2.3.3 Для осуществления работы с электронными данными пользователя сотрудники библиотеки, имеющие право доступа к персональным данным, получают пароли для входа в систему АРМ «Читатели», которые работник не имеет права сообщать посторонним лицам.

2.3.4. Когда отсутствует необходимость работы в АРМ «Читатели», необходимо выходить из системы.

2.4. Согласно Правилам пользования МУ «КЦРБ» уточнение персональных данных происходит ежегодно при первом посещении читателем библиотеки в текущем году, следующем за годом регистрации либо годом последнего уточнения персональных данных. Изменения вносятся в электронный и бумажный формуляры читателя.

3. Уничтожение персональных данных.

3.1. По истечении трех лет с момента последней перерегистрации пользователя библиотека прекращает обработку (хранение) его персональных данных, уничтожает (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) персональные данные на бумажном носителе (договор, регистрационную карточку, бумажный читательский формуляр). Уничтожение и обезличивание персональных данных производятся только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае, персональные данные блокируются, уничтожаются только после снятия задолженности, либо

после уведомления читателя об исключении его из числа пользователей библиотеки.

3.2. Электронный формуляр уничтожается только в случае смерти пользователя.

3.3. Персональные данные уничтожаются комиссией. Члены комиссии назначаются распоряжением директора МУ «КЦРБ» из числа сотрудников библиотеки.

3.4. О факте уничтожения персональных данных составляется акт, удостоверяемый подписями членов комиссии. В акт включается следующая информация: состав комиссии, основание уничтожения персональных данных, дата составления и подписания акта. Акт утверждает директор МУ «КЦРБ».