

Приложение №7 к приказу от 04.03.2022 №31-О
ИНСТРУКЦИЯ

о порядке учета, хранения и уничтожения носителей персональных данных на магнитной, магнитооптической и бумажной основе в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок и правила учета, хранения и уничтожения носителей персональных данных на магнитной, магнитооптической и бумажной основе в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система» (далее - Инструкция).

1.2. Действие Инструкции распространяется на все структурные подразделения муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение).

1.3. Настоящий документ является локальным нормативным актом Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

2. Организация учета носителей персональных данных на магнитной, магнитооптической и бумажной основе

2.1. Носители персональных данных на магнитной, магнитооптической и бумажной основе, находящиеся на хранении и в обращении, подлежат учету.

2.2. Каждый носитель персональных данных на магнитной и магнитооптической основе должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

2.3. Учет и выдачу носителей персональных данных на магнитной и магнитооптической основе осуществляют сотрудники структурных подразделений, на которых возложены функции хранения носителей персональных данных на магнитной и магнитооптической основе.

2.4. Сотрудники получают учетный носитель от уполномоченного сотрудника для выполнения работ на конкретный срок. При получении делаются соответствующие записи в журнале учета носителей персональных данных. По окончании работ пользователь сдает съемный носитель для хранения уполномоченному сотруднику, о чем делается соответствующая запись в журнале учета носителей персональных данных.

3. Правила хранения носителей персональных данных магнитной, магнитооптической и бумажной основе

3.1. Хранение носителей персональных данных на магнитной, магнитооптической и бумажной основе должно осуществляться в условиях, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ.

3.2. Запрещается хранить носители персональных данных на магнитной, магнитооптической и бумажной основе на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам без росписи в учетных формах.

3.3. Временно не используемые носители персональных данных на магнитной, магнитооптической и бумажной основе должны храниться в запираемых металлических шкафах или сейфах.

3.4. Ключи от металлических шкафов или сейфов должны храниться у ответственных лиц.

3.5. Запрещается выносить носители персональных данных из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиницах и т.д.

3.6. Вынос носителей персональных данных для непосредственной передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения ответственных лиц.

3.7. О фактах утраты носителей персональных данных на магнитной, магнитооптической и бумажной основе немедленно должны быть поставлены в известность ответственные лица.

3.8. На утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы учета носителей персональных данных.

4. Порядок уничтожения носителей персональных данных на магнитной, магнитооптической и бумажной основе

4.1. Носители персональных данных на магнитной, магнитооптической и бумажной основе, пришедшие в негодность, отслужившие установленный срок или утратившие практической значение, подлежат уничтожению.

4.2. Для уничтожения носителей персональных данных на магнитной, магнитооптической и бумажной основе, приказом руководителя Учреждения назначается комиссия по уничтожению носителей.

4.3. Уничтожение носителей персональных данных на магнитной, магнитооптической и бумажной основе оформляется актом. В учетных формах об этом делается отметка со ссылкой на соответствующий акт.

5. Обязанности

5.1. Ответственные лица должны проводить регулярные проверки соответствия наличия носителей персональных данных учетным данным.

5.2. Ответственные лица должны осуществлять контроль соблюдения правил, установленных настоящей Инструкцией.

5.3. Ответственные лица должны пресекать действия сотрудников и других лиц, которые могут привести к хищению или разрушению носителей персональных данных на магнитной, магнитооптической и бумажной основе, и сообщать о фактах таких действий вышестоящему руководству.

6. Ответственность

6.1. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Инструкции, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.