



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 25.03.2014 № 35-рг

р.п. Парфино

**Об утверждении Положения
об обработке персональных данных,
осуществляемой работниками Администра-
ции Парфинского муниципального района
без использования средств автоматизации**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" и Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации":

1. Утвердить прилагаемое Положение об обработке персональных данных, осуществляемой работниками Администрации Парфинского муниципального района без использования средств автоматизации (далее - Положение).

2. Лицу, ответственному за техническую защиту информации в Администрации Парфинского муниципального района:

2.1. Ознакомить работников Администрации муниципального района с требованиями Положения под роспись;

2.2. Обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, привести в соответствие с Положением.

3. Рекомендовать аттестационной комиссии Администрации муниципального района при проведении аттестации осуществлять проверку знаний муниципальными служащими требований настоящего Положения.

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

Утверждено
распоряжением Администрации
муниципального района
от 25.03.2014 № 35-рг

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных, осуществляемой работниками Администрации Парфинского муниципального района без использования средств автоматизации

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" и Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

1.2. Настоящее Положение определяет особенности обработки персональных данных, осуществляемой работниками Администрации Парфинского муниципального района (далее – Администрация) без использования средств автоматизации.

1.3. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

1.4. Администрация имеет право проверять соблюдение требований данного Положения, проводить служебные проверки по фактам выявленных нарушений.

1.5. О фактах утраты документов, дел и изданий, других носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения этой информации ставится в известность руководитель структурного подразделения и назначается комиссия для проверки фактов утраты или разглашения. Результаты проверки докладываются руководителю, назначившему

комиссию.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются на порядок обращения с иными неавтоматизированными носителями персональных данных (фото-, кино-, видео-, аудионоситель и пр.).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении используются следующие основные понятия, определенные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»:

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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;

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным 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 становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

3.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

3.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

3.3. Работники Администрации, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть ознакомлены о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категория обрабатываемых персональных данных, а также особенностях и правилах осуществления такой обработки в соответствии с требованиями настоящего Положения .

3.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе,

имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

3.5. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом оператора, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

б) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

в) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор.

3.6. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное

копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

3.7. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

3.8. Правила, предусмотренные пунктами 3.6 и 3.7 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

3.9. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

4.1. 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.

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

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

Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливается Администрацией.

5. Права и обязанности работников Администрации, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации

5.1. Работники Администрации вправе:

осуществлять обработку, распространение, блокирование и использование персональных данных в соответствии со своими должностными обязанностями;

требовать от Администрации создания условий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

прекращать обработку персональных данных при возникновении обстоятельств, которые могут нанести ущерб информационной безопасности;

требовать от субъектов персональных данных выполнения ими своих обязательств согласно действующему законодательству;

вносить в Администрацию предложения по совершенствованию системы мер защиты персональных данных.

5.2. Работники Администрации обязаны:

исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в служебных помещениях, в которых ведется работа с персональными данными, посторонних лиц;

обеспечивать сохранность носителей персональных данных; при необходимости в нерабочее время хранить такие носители в запираемых столах, шкафах и т.п.;

не копировать без служебной необходимости персональные данные на различные носители;

не вносить никаких изменений в носители персональных данных, если это не входит в непосредственные обязанности сотрудника; не допускать искажения таких данных;

исключать утечку персональных данных за счет возможного просмотра видовой информации через окна помещений с помощью оптических средств; при обработке указанных сведений закрывать шторы (жалюзи);

при создании документа самостоятельно или совместно с руководителем определять право доступа к нему других сотрудников, нести ответственность за необоснованное расширение круга лиц, допущенных к документу;

при передаче материальных носителей персональных данных в другое подразделение принимать меры, исключающие утрату, разглашение персональных данных;

при возникновении необходимости уничтожать носители информации, содержащие персональные данные, способами, исключающими их дальнейшее прочтение или восстановление (размол на бумагорезательной машине или сожжение);

неукоснительно выполнять требования настоящего Положения и пресекать возможные нарушения со стороны работников Администрации;

в случае выявления фактов утраты (разглашения) персональных данных, проявления интереса к ним со стороны посторонних лиц своевременно докладывать об этом своему непосредственному руководителю;

принимать другие исчерпывающие меры, направленные на

обеспечение защиты персональных данных от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий в отношении охраняемой информации;

соблюдать требования пожарной безопасности.

5.3. Работникам Администрации запрещается:

ознакомливать других работников Администрации с персональными данными, если те не имеют к ним непосредственного отношения;

ознакомливать в письменной или устной форме посторонних лиц с персональными данными, в том числе передавать им такие сведения на любых видах носителей;

использовать способы неполного уничтожения носителей персональных данных (выбрасывание в урну, сдача в макулатуру и т.п.);

выносить документы и черновики, содержащие персональные данные, без служебной необходимости за пределы здания Администрации;

оставлять носители персональных данных в кабинетах на столах, как в рабочее, так и не в рабочее время, если они могут стать доступными для ознакомления посторонними лицами;

разглашать (распространять) персональные данные, правообладателем которой является другое структурное подразделение Администрации, если работник случайно стал обладателем этих сведений.

6. Ответственность за нарушение требований настоящего Положения

За нарушение требований Положения работник Администрации несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
