



Администрация Кирсановского района
Тамбовской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.10.2019

г. Кирсанов

№ 466-р

Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, Положения «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15 сентября 2008 г. № 687, а также прочих нормативных документов по защите информации:

1. Утвердить Положение «Об особенностях обработки персональных данных в администрации Кирсановского района Тамбовской области, осуществляемой без использования средств автоматизации», согласно приложению № 1.

2. Утвердить «Перечень хранилищ для носителей персональных данных, обрабатываемых в информационных системах и без применения средств автоматизации, в структурных подразделениях администрации Кирсановского района», согласно приложению № 2.

3. Утвердить «Перечень должностей служащих администрации Кирсановского района Тамбовской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, без использования средств автоматизации, либо осуществление доступа к персональным данным», согласно приложению № 3.

4. Признать утратившим силу распоряжение администрации Кирсановского района от 01.10.2016 г № 315-р «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5. Исполнение настоящего распоряжения возложить на исполняющего обязанности управляющего делами района С.В. Ворожищева.

Первый заместитель
главы администрации района

С.В. Климанов

ПОЛОЖЕНИЕ

об особенностях обработки персональных данных в администрации Кирсановского района Тамбовской области, осуществляемой без использования средств автоматизации

1. Общие положения

1.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), 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.

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

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

2.1. 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).

2.2. 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.

2.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники организации-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации (при их наличии).

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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).

2.8. Правила, предусмотренные пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Положения,

применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

2.9. 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.

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

3.1. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

3.2. В работе используются типовые формы, установленные Постановлением Госкомстатом РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

3.3. Определены места хранения документов, содержащих персональные данные, согласно приложению 4;

3.4. Установлен перечень работников, осуществляющих обработку документов, содержащих персональные данные или имеющих доступ к документам, содержащим персональные данные, согласно приложению 5.

3.5. Обеспечивается отдельное хранение документов, содержащих персональные данные, обработка которых производится в различных целях.

3.6. Соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность документов, содержащих персональные данные и исключение к ним несанкционированного доступа.

4. Заключительные положения.

4.1. Требования настоящего Положения обязательны для всех сотрудников обрабатывающих конфиденциальную информацию (персональные данные).

4.2. Нарушение требований настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Перечень хранилищ
для носителей персональных данных, обрабатываемых в
информационных системах и без применения средств автоматизации,
в структурных подразделениях администрации Кирсановского района**

	Наименование	Наименование хранилища
1	Отдел организационной, правовой и кадровой работы	Сейф № 2
2	Отдел экономики , предпринимательства и потребительского рынка	Сейф № 1
3	Отдел строительства и ЖКХ	Сейф № 13
4	Отдел ГО, ЧС, общественной безопасности и мобилизационной подготовки	Сейф № 17
5	Архивный отдел	Сейф № 12
6	Отдел ЗАГС	Сейф № 15
7	Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и землепользованию	Сейф № 11
8	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Сейф № 6
9	Отдел образования	Сейф № 10
10	Отдел культуры, молодежной политики и спорта	Сейф № 8, 14
11	Отдела сельского хозяйства	Сейф № 16
12	Управляющий делами администрации района	Сейф № 8
13	Секретарь главы района	Сейф № 3
14	Главный специалист охраны прав детства отдела образования	Шкаф № 1, 2, Сейф № 18,19

Приложению № 3
к распоряжению администрации района
от «__» _____ 20__ г. № _____

Перечень должностей служащих администрации Кирсановского района Тамбовской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, без использования средств автоматизации, либо осуществление доступа к персональным данным.

Персональные данные работников

Должности служащих администрации района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, без использования средств автоматизации, либо осуществление доступа к персональным данным, в установленных пределах:

Должность	Объем допуска
Глава района	все персональные данные сотрудников, обрабатываемые в администрации района
Первый заместитель главы администрации района	персональные данные, находящиеся в личных делах сотрудников; в полном объеме в период исполнения обязанностей главы района
Заместители главы администрации района	персональные данные, находящиеся в личных делах служащих курируемого структурного подразделения
Управляющий делами администрации района	все персональные данные сотрудников, обрабатываемые в администрации района
Начальники и заместители начальников структурных подразделений администрации района	персональные данные, находящиеся в личных делах служащих вверенного структурного подразделения
Бухгалтер администрации района	персональные данные, необходимые для начисления заработной платы, иных выплат, а также обязательных и по заявлению работника отчислений и вычетов из заработной платы работника
Ведущий специалист отдела организационной и кадровой работы	все персональные данные сотрудников, обрабатываемые в администрации района
Специалист осуществляющий	все персональные данные сотрудников,

работу в программе 1 С Бухгалтерия	обрабатываемые в администрации района
Главный специалист отдела ГО,ЧС общественной безопасности и мобилизационной подготовки администрации района	все персональные данные сотрудников администрации района, допущенных к сведениям, составляющих государственную тайну

Персональные данные граждан, обратившихся за оказанием муниципальных услуг и (или) в связи с осуществлением муниципальных функций

Должности служащих администрации района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, без использования средств автоматизации, либо осуществление доступа к персональным данным, в установленных пределах:

Должность	Объем допуска
Глава района	в полном объеме
Первый заместитель главы администрации района	в полном объеме в период исполнения обязанностей главы района
Заместители главы администрации района	в объеме, необходимом для предоставления услуг.
Управляющий делами администрации района	в объеме, необходимом для предоставления услуг.
Начальники и заместители начальников структурных подразделений администрации района	в объеме, необходимом для предоставления услуг.
Специалисты структурных подразделений администрации района	в объеме, необходимом для предоставления услуг.