



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЖАКААН

«26» марта 20 18

№ 177

Об утверждении Положения обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Федеральным законом ФЗ – 131 от 06.10.2013 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального образования «Усть-Канский район», принятого Решением сессии Совета депутатов муниципального образования «Усть-Канский район» от 20.02.2018 года № 29-253:

1. Утвердить Положение обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации.
2. Настоящее Положение вступает в силу со дня опубликования.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на управляющего делами администрации Карандашева Ю.А.

Глава Усть-Канского района (аймака)



Г.Н. Пильтин

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Главы
администрации Усть-Канского
района (аймака)
от 26.03.2018 № 177

Положение обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 и определяет правила работы с персональными данными и их материальными носителями без использования средств автоматизации.

1.2. 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.

1.3. Документ, содержащий персональные данные - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией, содержащей персональные данные работников, граждан в виде текста, фотографии и (или) их сочетания. С учетом большого объема (массовости) документов, содержащих персональные данные, и строго регламентированного порядка их хранения пометка конфиденциальности на них не ставится. С настоящим положением должны быть ознакомлены под роспись работники, допускаемые к обработке персональных данных без использования средств автоматизации. Листы ознакомления хранятся у ответственного за систему защиты информации в информационной системе персональных данных.

2. Порядок обработки персональных данных

2.1. Персональные данные должны обособляться от иной информации путем фиксации их на отдельных материальных носителях, 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, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.3. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, информируются непосредственным руководителем о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

2.4. Типовые формы документов должны быть составлены 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. Хранение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в шкафах или сейфах.

2.5. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, осуществляется способом, не позволяющим в дальнейшем ознакомиться с персональными данными.

2.6. 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. 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.

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

4. Обязанности сотрудника, допущенного к обработке персональных данных

4.1. При работе с документами, содержащими персональные данные, сотрудник обязан исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними (в том числе другими работниками своей организации).

4.2. При выносе документов, содержащих персональные данные, за пределы территории Учреждения по служебной необходимости сотрудник должен принять все возможные меры, исключающие утрату (утерю, хищение) таких документов. При утрате (утере, хищении) документов, содержащих персональные данные, работник обязан немедленно доложить о таком факте своему непосредственному руководителю. По каждому такому факту назначается служебное расследование.

5. Сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных запрещается

5.1 Сообщать сведения, являющиеся персональными данными, лицам, не имеющим права доступа к этим сведениям.

5.2 Делать неучтенные копии документов, содержащих персональные данные.

5.3 Оставлять документы, содержащие персональные данные, на рабочих столах без присмотра.

5.4 Покидать помещение, не поместив документы с персональными данными в закрываемые сейфы, шкафы.

5.5 Выносить документы, содержащие персональные данные, из помещений организации без служебной необходимости.

6. Ответственность за неисполнение требований

6.1 Ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение требований настоящего Положения возлагается на работников организации.

6.2 Контроль за выполнением положений настоящего Положения возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных.

6.3 За нарушение правил обработки персональных данных, их неправомерное разглашение или распространение, виновные лица несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.4 В случае если в результате действий работника был причинен подлежащий возмещению работодателем ущерб третьим лицам, работник несет перед работодателем материальную ответственность в соответствии с главой 39 Трудового кодекса РФ.

6.5 В случае разглашения персональных данных, ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника, трудовой договор с работником может быть расторгнут работодателем (подпункт «в» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ).