

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
КАМСКО-УСТЬИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
КАМА ТАМАГЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

ул. Калинина, д.31,
пгт. Камское Устье, 422820

Калинин урамы, 31 йорт,
ш.тп. Кама Тамагы, 422820
Тамагы, 422820

тел.: (884377) 2-18-85, факс: 2-20-70, e-mail: Kamuste.Ispolkom@tatar.ru, <http://kamskoye-ustye.tatarstan.ru>.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2017

КАРАР

№1228

Об утверждении Правил обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в Исполнительном комитете Камско-Устьинского муниципального района

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», в соответствии с Положением об Исполнительном комитете Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан Исполнительный комитет Камско-Устьинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в Исполнительном комитете Камско-Устьинского муниципального района (Приложение № 1);

1.2. Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных (Приложение № 2);

1.3. Перечень должностей в Исполнительном комитете Камско-Устьинского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 3);

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Камско-Устьинского муниципального района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

А.А. Насыров

Приложение №1
к постановлению
Исполнительного комитета
Камско-Устьинского
муниципального района
Республики Татарстан
от 22.12.2017 № 1228

ПРАВИЛА
обработки персональных данных, осуществляемой
без использования средств автоматизации, в Исполнительном комитете
Камско-Устьинского муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в Исполнительном комитете Камско-Устьинского муниципального района разработаны на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и устанавливают порядок обработки, распространения и использования персональных данных в Исполнительном комитете Камско-Устьинского муниципального района.

2. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в Исполнительном комитете Камско-Устьинского муниципального района (далее - Правила) осуществляются с учетом требований Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

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.

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

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. 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. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных 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 Исполнительного комитета Камско-Устьинского муниципального района.

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:

- 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;

- 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;

- 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;

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

5. 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:

5.1. 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;

5.2. 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.

6. 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).

7. Требования, предусмотренные пунктами 5.1 и 5.2 настоящих Правил, - применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

8. 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

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.

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

3. Учет документов по обработке персональных данных без использования автоматизированных систем должен производиться отдельным делопроизводством. На документах должна указываться пометка «Персональные данные». Документы должны храниться в надежно запираемых шкафах и сейфах. Ключи от них, а также от помещений должны находиться у ответственных за данную работу лиц.

4. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать следующие требования:

к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением;

на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц может осуществляться с разрешения представителя нанимателя (работодателя);

в случае размещения в одном помещении нескольких технических средств отображения информации должен быть исключен несанкционированный просмотр выводимой на них информации;

по окончании обработки информации оператор обязан произвести стирание остаточной информации на жестком диске и в оперативной памяти;

при увольнении или перемещении оператора автоматизированной системы представитель нанимателя (работодатель) должен принять организационные меры по оперативному изменению паролей (идентификаторов);

учет съемных носителей информации с персональными данными допускается учитывать совместно с другими документами по установленным для этого учетным формам; при этом работникам, ответственным за их учет, на этих носителях информации предварительно проставляются любым доступным способом следующие учетные реквизиты: учетный номер и дата, пометка «Персональные данные», подпись этого работника;

носители информации должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

5. Запрещаются обработка и хранение сведений о персональных данных на ПЭВМ, подключенной к сети, имеющей доступ к Интернету без межсетевых экранов, а также их передача по незащищенным каналам связи.

Приложение №2
к постановлению
Исполнительного комитета
Камско-Устьинского
муниципального района
Республики Татарстан
от 22.12.2017 № 1228

ПОРЯДОК **доступа работников в помещения, в которых ведётся** **обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Исполнительном комитете Камско-Устьинского муниципального района, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками Исполнительного комитета Камско-Устьинского муниципального района.

3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

4. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

5. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в металлических шкафах, оборудованных опечатывающими устройствами.

6. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ, в нерабочее время тубус с ключами сдается в службу охраны здания.

7. Вскрытие и закрытие (опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится работниками, имеющими право доступа в данные помещения.

8. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего времени работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и опечатать шкафы;

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение; закрыть окна;

9. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны: провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;

открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность печатей на шкафах.

10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники обязаны:

- не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю;

- в присутствии не менее двух иных работников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;

- составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю Исполнительного комитета Камско-Устьинского муниципального района для организации служебного расследования.

11. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении.

Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

12. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты.

Присутствие иных лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

13. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника, работающего в данном помещении.

14. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

15. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на руководителей отделов, обрабатывающих персональные данные.

Приложение №3
к постановлению
Исполнительного комитета
Камско-Устьинского
муниципального района
Республики Татарстан
от 22.12.2017 № 1228

**Перечень должностей
в Исполнительном комитете Камско-Устьинского муниципального района,
замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных
данных, либо осуществление доступа к персональным данным**

1	Аппарат	Руководитель
		Первый заместитель руководителя
		Заместитель руководителя по экономическим вопросам
		Заместитель руководителя по социальным вопросам
		Заместитель руководителя по строительству и ЖКХ
		Управляющий делами
		Помощник руководителя по мобилизационной работе
		Ведущий специалист
2	Архивный отдел	Начальник
3	Организационный отдел	Начальник
		Главный специалист
4	Отдел по делам молодежи и спорту	Начальник
		Главный специалист
5	Отдел инфраструктурного развития	Начальник
		Главный специалист
6	Отдел ЗАГС	Начальник
		Главный Специалист
	Отдел экономики территориального планирования	Начальник
		Главный Специалист
8	Отдел культуры	Начальник
9	Административная комиссия	Ответственный секретарь
10	Комиссия по делам несовершеннолетних	Ответственный секретарь
11	Отдел опеки и попечительства	Начальник
		Специалист

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЙ

с Правилами обработки персональных данных Исполнительного комитета Камско-Устьинского муниципального района РТ

	Ф.И. О.	Занимаемая должность	Дата	подпись
1	Насыров Алмаз Альбертович	Руководитель Исполнительного комитета Камско-Устьинского муниципального района		
2	Глазков Василий Витальевич	Первый заместитель руководителя Исполнительного комитета Камско-Устьинского муниципального района по строительству и ЖКХ		
3	Гильмиева Оксана Шагировна	Помощник руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной работе		
4	Хабибуллова Миляуша Халимовна	Заместитель руководителя Исполнительного комитета по экономическим вопросам		
5	Сороковнина Елена Владимировна	Заместитель руководителя Исполнительного комитета по социальным вопросам		
6	Хайруллин Рамиль Раисович	Управляющий делами Исполнительного комитета		
7	Галимова Алина Раисовна	Ведущий специалист по обеспечению деятельности общественных пунктов охраны правопорядка		
8	Молчанский Владимир Станиславович	Начальник отдела организационной работы		
9	Султанова Айгуль Дамировна	Главный специалист отдела организационной работы		
10	Гайфуллина Эльвира Рафкатовна	Главный специалист отдела организационной работы		
11	Кадырова Наталья Геннадьевна	Начальник отдела экономики и территориального планирования		
12	Габидуллина Гузель Мунавировна	Заместитель начальника отдела экономики и территориального планирования		
13	Халилова Лилия Тагировна	Главный специалист отдела экономики и территориального планирования		

14	Гатауллин Марс Мунавирович	Начальник отдела инфраструктурного развития		
15	Мухаммадуллина Фания Минталибовна	Заместитель начальника инфраструктурного развития		
16	Коноплева Таисия Петровна	Главный специалист отдела инфраструктурного развития		
17	Кузиева Ирина Александровна	Начальник отдела культуры		
18	Хуснутдинов Ильназ Халимович	Начальник отдела по делам молодежи и спорту		
19	Халикова Елена Тудимировна	Начальник отдела ЗАГС		
20	Тазетдинова Гулия Нурисламовна	Главный специалист ЗАГС		
21	Бастрыгина Ирина Вениаминовна	Начальник архивного отдела		
22	Идрисова Дамира Рахимзяновна	Начальник отдела опеки и попечительства		
23	Хамзина Гулия Дамировна	Главный Специалист опеки и попечительства		
24	Вахромов Геннадий Иванович	Ответственный секретарь административной комиссии		
25	Хайруллин Рамиль Хайрутдинович	Ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних		