**Муниципальное образование сельское поселение Болчары**

**Кондинский район Ханты – Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**сельскоГО поселениЯ Болчары**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 24 марта 2020 года № 43 – р

с. Болчары

Об утверждении Положения о порядке обработки персональных данных без использования средств автоматизации в администрации сельского поселения Болчары

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», нормативно – методическим документом «Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации» (далее – СТР-К), утвержденным приказом Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 года № 282, в целях организации доступа в защищаемые помещения администрации сельского поселения Болчары:

1. Утвердить Положение о порядке обработки персональных данных без использования средств автоматизации в администрации сельского поселения Болчары (приложение).

2. Распоряжение разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район.

3. Контроль за выполнением распоряжения на заместителя главы сельского поселения Болчары.

Глава сельского поселения Болчары С. Ю. Мокроусов

Приложение

к распоряжению администрации

сельского поселения Болчары

от 24.03.2020 № 43 – р

Положение о порядке обработки персональных данных

без использования средств автоматизации

в администрации сельского поселения Болчары

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных без использования средств автоматизации (далее – Положение) определяет порядок работы с документами, содержащими персональные данные в администрации сельского поселения Болчары (далее – администрации поселения).
   2. Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
   3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации поселения, утверждается главой сельского поселения Болчары.
   4. Список лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения трудовых обязанностей, утверждается главой сельского поселения Болчары.
   5. Ответственный за организацию обработки персональных данных администрации поселения ответственен за подбор лиц, допускаемых к информации ограниченного доступа (персональным данным), и обязан обеспечить систематический контроль за тем, чтобы к этой информации получали доступ только работники, которым данная информация необходима для выполнения своих трудовых обязанностей.
   6. Лица, допущенные к персональным данным, обязаны:
2. обеспечивать сохранность и конфиденциальность персональных данных;
3. информировать субъекта персональных данных об обращении посторонних лиц о предоставлении его персональных данных.
   1. Запрещается выносить документы и дела, содержащие персональные данные, из помещений, а также передавать их по открытым каналам связи, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации или по согласованию с субъектом персональных данных.
   2. Во время пребывания в помещениях работник несет личную ответственность за защиту информации в данном помещении и обязуется соблюдать требования Инструкции по физической охране и контролю доступа в помещения.
   3. Неконтролируемое пребывание в помещении посторонних лиц исключено.
   4. Контроль за исполнением требований настоящего Положения возлагается на системного администратора информационной безопасности администрации сельского поселения Болчары.
4. Термины и определения

В настоящем Положение используются следующие термины и их определения:

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

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.

Обезличивание персональных данных − действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту 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.

Несанкционированный доступ (несанкционированные действия) – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим техническим характеристикам и функциональному предназначению.

1. Особенности 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.
  3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:
     1. типовая форма или связанные с ней документы должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес администрации поселения, 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 администрацией поселения способов обработки персональных данных;
     2. 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;
     3. 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.
  4. При ведении журналов (журналов регистрации, журналов посещений), содержащих персональные данные, необходимых для однократного пропуска субъекта персональных данных в помещение администрации городского поселения или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:
     1. необходимость ведения такого журнала должна быть предусмотрена актом, 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;
     2. копирование содержащейся в таких журналах информации не допускается;
     3. персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных.
  5. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, 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.
  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. 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.

1. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и передаче, 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 список 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. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. В этих целях необходимо осуществлять хранение персональных данных в запираемых шкафах или ящиках, ключ от которых должен находиться у работника, имеющего право доступа к персональным данным, находящимся в этих шкафах (ящиках), дубликаты ключей должны храниться у руководителя структурного подразделения.
   4. Шкафы или ящики, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные, по окончании рабочего дня запираются работниками, ответственными за учет и хранение документов.
   5. Конфиденциальные документы должны пересылаться (доставляться) между организациями в запечатанных пакетах, оформленных соответствующим образом.
   6. Размножение и отправка документов, содержащих персональные данные, осуществляется только с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
   7. Проверки наличия конфиденциальных документов проводятся не реже одного раза в год комиссией, назначаемой главой сельского поселения Болчары.
   8. Проверками должны быть охвачены дела, документы, и иные носители информации.
   9. По результатам проверок составляется акт.
   10. При обнаружении утраты документов, разглашения информации и признаков несанкционированного ознакомления с конфиденциальными документами, работник обязан доложить ответственному за организацию обработки персональных данных администрации сельского поселения Болчары, далее по распоряжению главы сельского поселения проводится служебное расследование.
   11. Утрата конфиденциальных документов, разглашение информации ограниченного доступа, незаконное ознакомление с информацией ограниченного доступа, влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.