**АДМИНИСТРАЦИЯ СРЕДНЕВАСЮГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.08.2017с.Средний Васюган Об утверждении Инструкции по обработке персональных данных, обрабатываемых в Администрации Средневасюганского сельского поселения без использования информационной системы персональных данных |  | № 72 |

В целях исполнения Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Администрации Средневасюганского сельского поселения от 28.08.2017 № 34 «Об отдельных мерах, направленных на реализацию Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. Утвердить Инструкцию по обработке персональных данных, обрабатываемых в Администрации Средневасюганского сельского поселения без использования информационной системы персональных данных, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Специалисту по организационной и кадровой работе Администрации Средневасюганского сельского поселения (Приваловой Н.И.) ознакомить с настоящим распоряжением всех работников Администрации Средневасюганского сельского поселения, осуществляющих обработку персональных данных, под роспись.

Глава сельского поселения Н.И. Верега

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением Администрации

Средневасюганского сельского поселения

от 28.08.2017 № 72

Приложение

Инструкция по обработке персональных данных, обрабатываемых в Администрации Средневасюганского сельского поселения без использования информационной системы персональных данных

I. Общие положения

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

1.2. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.3. К обработке персональных данных могут иметь доступ только сотрудники Администрации Средневасюганского сельского поселения (далее - Администрация), имеющие доступ к обработке персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных (далее – ПДн) считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с ПДн, как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПДн в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека, при этом ПДн могут быть, как извлеченными из информационной системы персональных данных (далее ИСПДн) так и не связанными с ИСПДн.

1.5. Носитель, содержащий ПДн - материальный носитель (дела, книги и журналы учета, договоры содержащие ПДн) с зафиксированной на нем в любой форме информацией, содержащей ПДн субъектов ПДн в виде текста, фотографии и тому подобное и (или) их сочетания.

1.6. Оператор – Администрация Средневасюганского сельского поселения, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

II. Порядок обработки персональных данных

2.1. Обработка ПДн может осуществляться оператором с согласия субъектов персональных данных. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

1) обработка ПДн осуществляется в целях исполнения договора;

2) обработка ПДн осуществляется можно исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи;

5) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами, в том числе кандидатов на выборные муниципальные должности.

2.2. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование, распространение (в том числе передачу) без согласия субъекта персональных данных и несанкционированный доступ.

2.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных, в специальных разделах или на типовых формах документов.

2.4. Сотрудники, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией.

2.5. 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.

2.6. 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 раздельной обработки персональных данных, в частности:

- 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;

- 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. 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.

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

3.1. Обработка ПДн, 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. Сотрудник (работник) Администрации при работе с персональными данными обязан:

- принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;

- предоставлять информацию субъекту персональных данных при его обращении, касающейся обработки персональных данных, в том числе содержащей:

а) подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;

б) способы обработки персональных данных;

в) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

г) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

д) сведения о том, какие юридические последствия может повлечь за собой обработка его персональных данных:

- осуществить блокирование персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора;

- устранять допущенные нарушения в случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления;

- сообщать непосредственному начальнику о попытках несанкционированного доступа к персональным данным.

IV. Порядок предоставления доступа к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации

4.1. Служащий (работник) Администрации наделяется правом доступа к ПДн в соответствии с занимаемой должностью, должностной инструкцией и/или на основании разрешения руководителя подразделения.

4.2. Временный или разовый допуск к работе с ПДн в связи со служебной необходимостью может быть получен по разрешению руководителя структурного подразделения и осуществлен в присутствии работника, имеющего постоянный доступ к работе с этой категорией ПДн.

V. Обязанности работника, допущенного к обработке ПДн

5.1. При работе с материальными носителями, содержащими ПДн, служащий (работник) обязан исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними.

5.2. При утрате (хищении) документов, содержащих ПДн, работник обязан немедленно доложить о таком факте руководителю структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения должен сообщить о факте утраты (утере, хищении) материальных носителей, содержащих ПДн, ответственному за организацию обработки ПДн. По каждому такому факту назначается служебное расследование.

5.3. Служащим (работникам), допущенным к обработке ПДн, запрещается:

- сообщать сведения, являющиеся ПДн, лицам, не имеющим права доступа к этим сведениям;

- делать неучтенные копии документов, содержащих ПДн;

- оставлять документы, содержащие ПДн, на рабочих столах без присмотра;

- выносить документы, содержащие ПДн, из помещений без служебной необходимости.

VI.Ответственность

Ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение требований настоящей Инструкции возлагается на работников и руководителей структурных подразделений. Ответственные лица несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовою, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.