

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422650, пгт. Рыбная Слобода,
ул. Ленина, дом 48

Тел.: (84361) 22113, факс: (84361) 23012, e-mail: balyk-bistage@tatar.ru, сайт: ribnaya-sloboda.tatarstan.ru



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛЫК БИСТӘСЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

422650, Балык Бистәсе,
Ленин урамы, 48 нче йорт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2016

пгт. Рыбная Слобода

КАРАР

№ 130пи

Об обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в Исполнительном комитете Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки, персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21 марта 2012 г. №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Уставом Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан, Положением об Исполнительном комитете Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

-Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в Исполнительном комитете Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (приложение № 1);

-Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, в Исполнительном комитете Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (приложение № 2);

-перечень должностей в Исполнительном комитете Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 3).

2. Заместителю начальника общего отдела Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района (Минеезов И.И.) ознакомить сотрудников Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района с настоящими Правилами обработки персональных данных,

осуществляемой без использования средств автоматизации, в Исполнительном комитете Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. и на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

Р.Х.Хабибуллин

**Правила
обработки персональных данных, осуществляемой без
использования средств автоматизации, в Исполнительном комитете
Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в Исполнительном комитете Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан разработаны на основании требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и устанавливают порядок обработки, распространения и использования персональных данных в Исполнительном комитете Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан.

2. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в Исполнительном комитете Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (далее - Правила) осуществляются с учетом требований Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №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.

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

4. 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).

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.

6. 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, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Татарстан, а также муниципальными правовыми актами Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан.

7. 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.

8. 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:

- 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.

9. 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).

10. Требования, предусмотренные пунктами 8 и 9 настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

11. 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

12. 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.

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

14. Учет документов по обработке персональных данных без использования автоматизированных систем должен производиться отдельным делопроиз-

водством. 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.

15. 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.

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

Приложение №2
к постановлению
Исполнительного комитета
Рыбно-Слободского
муниципального района
Республики Татарстан
от 17.08.2016 № 130пи

Порядок
доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных
данных, в Исполнительном комитете Рыбно-Слободского муниципального
района Республики Татарстан

1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведётся 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 Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан.

3. Помещения, в которых ведётся 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 ведётся обработка персональных данных, запираются на ключ, в нерабочее время тубус с ключами сдается в службу охраны здания Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан.

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

8. Перед закрытием помещений, в которых ведётся 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 (начальнику);

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

- составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан для организации служебной проверки.

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 начальников отделов Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан, обрабатывающих персональные данные.

Приложение №3
к постановлению
Исполнительного комитета
Рыбно-Слободского
муниципального района
Республики Татарстан
от 17.08. 2016 № 130пи

**Перечень должностей
в Исполнительном комитете Рыбно-Слободского муниципального района
Республики Татарстан, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных, либо осуществление
доступа к персональным данным**

№п/п	Наименование отдела	Наименование должности
1	Аппарат	Руководитель
		Заместитель руководителя по инфраструктурному развитию
2	Архивный отдел	Начальник
		Ведущий специалист
3	Организационный отдел	Начальник
		Заместитель начальника отдела
		Ведущий специалист
4	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Начальник
		Главный специалист
5	Отдел по опеке и попечительству	Начальник
		Ведущий специалист
6	Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ	Начальник
		Заместитель начальника отдела
		Ведущий специалист
7	Отдел ЗАГС	Начальник
		Ведущий специалист
8	Административная комиссия	Ответственный секретарь
9	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав	Ответственный секретарь
10	Общий отдел	Заместитель начальника отдела

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Правилами обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в Исполнительном комитете Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан

№	Ф.И. О.	Занимаемая должность	Дата	подпись
1.	Хабибуллин Рашат Хабриевич	Руководитель Исполнительного комитета		
2.	Низамов Данис Анасович	Заместитель руководителя исполнительного комитета		
3.	Шелкова Светлана Александровна	Начальник организационного отдела		
4.	Сафиуллина Нурия Габдрашитовна	Заместитель начальника организационного отдела (по кадрам)		
5.	Гилемзянова Алиса Ахметовна	Ведущий специалист организационного отдела		
6.	Багаутдинова Гузалия Мансуровна	Начальник отдела по опеке и попечительству		
7.	Миннегалеева Разина Альбиртовна	Ведущий специалист отдела по опеке и попечительству		
8.	Хасанов Фарит Карипович	Начальник архивного отдела		
9.	Елисеева Алсу Марсельевна	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности		
10.	Ахтямова Насима Ибрагимовна	Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности		
11.	Каримуллина Лилия Венеровна	Начальник отдела ЗАГС		
12.	Нагимова Рузалия Мирзахановна	Ведущий специалист отдела ЗАГС		
13.	Гатиятов Делюс Харисович	Начальник отдела территориального развития		
14.	Ибрагимова Резида Габдулхаевна	Заместитель начальника отдела территориального развития		
15.	Зарипова Алия Рамиловна	Ведущий специалист отдела территориального развития		
16.	Хасанов Рауф Нугманович	Начальник отдела строительства, архитектуры и ЖКХ		
17.	Хамидуллин Ирек Масгутович	Заместитель начальника отдела строительства, архитектуры и ЖКХ		
18.	Гайнутдинова Татьяна Викторовна	Ведущий специалист отдела строительства, архитектуры и ЖКХ		
19.	Замалиев Расим	Начальник общего отдела		

	Бадрутдинович			
20.	Минязов Ильшат Ильгизович	Заместитель начальника общего отдела		
21.	Гарипова Адиля Фидаилевна	Делопроизводитель Исполкома		
22.	Фурутина Алена Александровна	Ведущий специалист сектора		