**ГЛАВА**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.12.2017 № 64**

**с.Улыбино**

**«Об утверждении Положения по обработке персональных данных без**

**использования средств автоматизации в администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»**

В целях обеспечения исполнения Политики в отношении обработки персональных данных Улыбинского сельсовета, в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение по обработке персональных

данных без использования средств автоматизации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

1. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Улыбинский

вестник» и на официальном сайте администрации;

1. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за

собой.

Глава Улыбинского сельсовета И.А.Кладинова

Приложение

к постановлению главы

Улыбинского сельсовета

от 01.12.2017 № 64

**Положение**

**по обработке персональных данных без использования средств автоматизации в администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об особенностях обработки персональных данных без использования средств автоматизации (далее — Положение) определяет особенности и порядок обработки персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации в администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее — Оператор).

1.2. Положение разработано во исполнение Политики в отношении обработки персональных данных и в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

1.3. Все сотрудники Оператора, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

**2. Особенности и порядок обработки**

2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.2. Оператор обеспечивает раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях.

2.3. Для обработки каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

2.4. При необходимости уничтожение или обезличивание части персональных данных, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на том же материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.5. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), соблюдаются условия:

- типовая форма или связанные с ней документы содержат сведения о цели обработки персональных данных, 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 предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, при необходимости получения такого согласия;

- типовая форма составлена таким образом, что каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имеет возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

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

(Перечень типовых форм, использующихся Оператором, приведён в Приложении 1).

2.6. Сотрудники Оператора, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, информируются о факте такой обработки, об особенностях и правилах.

2.7. Оператор принимает организационные и физические меры, обеспечивающие сохранность материальных носителей персональных данных и исключающие возможность несанкционированного доступа к ним.

2.8. Во избежание несанкционированного доступа к персональным данным Оператор оборудует отдельное помещение, либо помещение, где хранятся документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, в сейфах, металлических шкафах или в запираемых шкафах.

2.9. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, в помещения и к местам хранения носителей, ограничен сотрудниками, работающими в указанных помещениях на постоянной основе. Исключена возможность доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные без использования средств автоматизации, посторонних лиц без сопровождения допущенного сотрудника.

2.10. Работа с материальными носителями, содержащими персональные данные, организовывается следующим образом:

- материальные носители могут находиться на рабочем месте сотрудника в течение времени, необходимого для обработки персональных данных, но не более одного рабочего дня. При этом должна быть исключена возможность просмотра персональных данных посторонними лицами;

- в конце рабочего дня все материальные носители, содержащие персональные данные, должны быть убраны в запираемые шкафы (в сейфы); - черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются.

**3. Ответственность**

3.1. Все сотрудники Оператора, допущенные к обработке персональных данных без использования средств автоматизации, несут административную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за обеспечение сохранности и соблюдение правил работы с персональными данными.

3.2. Ответственность за доведение требований настоящего Положения до сотрудников Оператора несёт ответственный за организацию обработки персональных данных сотрудник.

3.3. Контроль хранения и использования материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет руководитель Оператора.

Приложение 1

к Положению по обработке

персональных данных без

использования средств

автоматизации в администрации

Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**Перечень форм, содержащих персональные данные**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование формы** | **Хранить** | **Основание** |
| Т-1 "Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу" | 75 лет | Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 |
| Т-2 "Личная карточка работника" | 75 лет | Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 |
| Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу" | 75 лет | Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 |
| Т-6 "Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику" | 5 лет | Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 |
| Т-8 "Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)" | 75 лет | Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 |
| Т-9 "Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку" | 10 лет | Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 |
| Т-54 "Лицевой счет" | 10 лет | Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 |
| Т-60 "Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику" | 5 лет | Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 |
| Т-61 "Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)" | 5 лет | Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 |
| Трудовой договор с работником | 75 лет | Трудовой кодекс РФ |