

РУКОВОДИТЕЛЬ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
САРМАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
САРМАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
ЖИТӘКЧЕСЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

БОЕРЫК

20.03.2018

с. Сарманово

№ 37

Об обработке персональных данных, осуществляемой
без использования средств автоматизации

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки, персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21 марта 2012 года №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»:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в Исполнительном комитете Сармановского муниципального района Республики Татарстан, согласно приложению № 1;

1.2. Состав комиссии по проверкам условий обработки персональных данных в Исполнительном комитете Сармановского муниципального района Республики Татарстан, согласно приложению № 2.

1.3. Заявление согласие на обработку персональных данных согласно приложению №3;

1.4. лист ознакомления с правилами обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в Исполнительном комитете Сармановского муниципального района Республики Татарстан, согласно приложению № 4;

1.5. Регламент реагирования сотрудников Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан на инциденты информационной безопасности (далее – Регламент) согласно приложению № 5.

1.6. Регламент по уничтожению персональных данных, обрабатываемых в Исполнительном комитете Сармановского муниципального района Республики Татарстан, согласно приложению №6;

2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Сармановского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://sarmanovo.tatarstan.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель
Исполнительного комитета



Л.Х.Нуртдинов

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

I. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в Исполнительном комитете Сармановского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполком) 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 Исполкоме.

2. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в Исполкоме (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 Исполкома.

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 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.

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 раздельную 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 раздельное 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 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.

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 распоряжению Руководителя
Исполнительного комитета
Сармановского муниципального района
от «10» 03 20 18 г. № 37

**Комиссия по проверкам условий обработки персональных данных в
Исполнительном комитете Сармановского муниципального района
Республики Татарстан**

<i>Руководитель комиссии</i>	
Нуртдинов Л.Х.	руководитель Исполнительного комитета Сармановского муниципального района
<i>Заместитель председателя комиссии</i>	
Исмагилова Ю.Р.	управляющий делами Исполнительного комитета Сармановского муниципального района
<i>Секретарь комиссии</i>	
Газизова Р.Ф.	начальник общего отдела Совета Сармановского муниципального района (по согласованию)
<i>Члены комиссии</i>	
Валиев Ф.А.	руководитель аппарата Совета Сармановского муниципального района (по согласованию)
Шаяхметова Г.К.	заместитель начальника организационного отдела Совета Сармановского муниципального района (по согласованию)
Багаутдинов Т.А.	начальник юридического отдела

Приложение №3
к распоряжению Руководителя
Исполнительного комитета
Сармановского муниципального района
от «20» 03 20 18 г. № 38

**ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

проживающий по адресу: _____ (документ, удостоверяющий личность: _____,
серия _____ номер _____, выдан _____
_____)
(когда и кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Совету и Исполнительному комитету Сармановского муниципального района Республики Татарстан, РТ с.Сарманово ул. Ленина д.35

(наименование муниципального района, адрес Совета и Исполкома)

и органу по управлению государственной гражданской службой Республики Татарстан, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных (сведений), представленных мной при поступлении на муниципальную службу, в том числе: фамилия, имя, отчество; прежние фамилия, имя отчество; дата и место рождения; пол; гражданство; владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование; ученая степень; ученое звание; дополнительное профессиональное образование; профессия (специальность); стаж работы (в том числе стаж государственной гражданской службы); наличие классного чина (воинского или специального звания); наличие государственных наград и иных наград, знаков отличия (кем награжден и когда); сведения о приеме, перемещениях, назначениях и увольнении; сведения о командировках, отпусках, о временной нетрудоспособности; семейное положение (в том числе: состав семьи, степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения близких родственников, их место работы или учебы); паспортные данные; свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния; адрес места жительства и проживания; номер контактного телефона; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете; идентификационный номер налогоплательщика; наличие (отсутствие) судимости; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; фотографическое изображение; заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, а также иные персональные данные, относящиеся к вопросам исполнения мной служебной деятельности и необходимые для выполнения кадровой

_____ / _____
Дата ФИО подпись

Приложение №4
к распоряжению Руководителя
Исполнительного комитета
Сармановского муниципального района
от «20» 03 20 18 г. № 37

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с правилами обработки персональных данных, осуществляемой без
использования средств автоматизации в Исполнительном комитете
Сармановского муниципального района Республики Татарстан

№	Ф.И. О.	Занимаемая должность	Дата	подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				

Регламент
реагирования сотрудников Исполнительного комитета
Сармановского муниципального района Республики Татарстан
на инциденты информационной безопасности

1. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Регламенте:

информационная безопасность (далее – ИБ);

Исполнительный комитет Сармановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполнительный комитет);

администратор информационной безопасности Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан – сотрудник Исполнительного комитета, который обеспечивает функционирование установленных систем защиты информации, обновление антивирусных баз, а также осуществляет регулярный анализ защищённости информации (далее – АИБ);

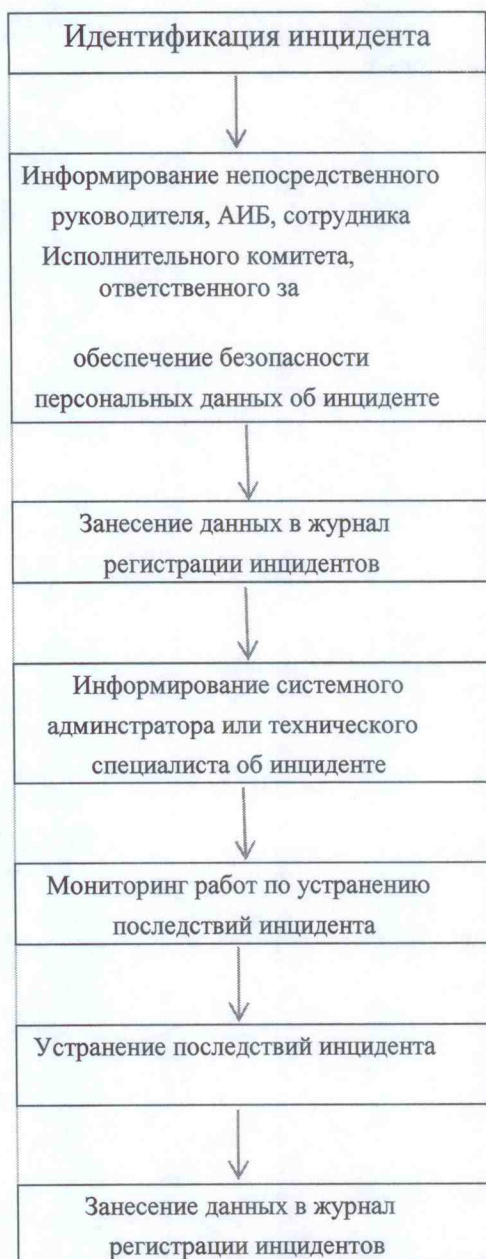
сотрудник Исполнительного комитета, который осуществляет техническую поддержку программного обеспечения Исполнительного комитета, а также обеспечивает функционирование локальной вычислительной сети Исполнительного комитета (далее – системный администратор);

событие, нарушающее политику информационной безопасности Исполнительного комитета, которое привело или может потенциально привести к нанесению материального или нематериального ущерба Исполнительного комитета (далее – инцидент).

2. Настоящий Регламент реагирования на инциденты ИБ разработан 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» и действующим законодательством.

Регламент устанавливает порядок реагирования на инциденты ИБ в Исполнительном комитете и порядок их регистрации.

3. Общий алгоритм реагирования



4. В случае идентификации инцидента сотрудник Исполнительного комитета обязан немедленно поставить в известность своего непосредственного руководителя, АИБ и сотрудника Исполнительного комитета, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

5. После получения информации об инциденте, АИБ или сотрудник Исполнительного комитета, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных, должен проинформировать системного администратора Исполнительного комитета или технических специалистов (в соответствии с функциями конкретного специалиста) Исполнительного комитета о возникшем инциденте, с целью устранения возможных последствий.

6. После информирования системного администратора Исполнительного комитета необходимо внести запись об инциденте в колонки №1-7 журнала регистрации инцидентов ИБ (приложение).

АИБ и сотрудник Исполнительного комитета, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных, должны контролировать ход работ по устранению последствий инцидентов.

После устранения последствий инцидента соответствующая информация должна быть занесена в колонки №8-11 журнала регистрации инцидентов ИБ (приложение).

Регламент
по уничтожению персональных данных, обрабатываемых
в Исполнительном комитете Сармановского муниципального района
Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Регламент по уничтожению персональных данных, обрабатываемых в Исполнительном комитете Сармановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Регламент), определяет порядок уничтожения персональных данных, обрабатываемых в Исполнительном комитете Сармановского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполнительный комитет).

1.2. Настоящий Регламент разработан с учетом положений Федеральных законов от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлений Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008г. №687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Настоящий Регламент является обязательным для исполнения всеми работниками Исполнительного комитета, имеющими доступ к персональным данным, обрабатываемым в Исполнительном комитете.

II. Организация уничтожения персональных данных

2.1. Уничтожение персональных данных - это 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.

2.2. Персональные данные, обрабатываемые и хранящиеся в Исполнительном комитете, подлежат уничтожению в случае:

- достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в их обработке;
- выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможности устранения допущенных нарушений;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;
- истечения срока хранения персональных данных.

2.3. Решение об уничтожении персональных данных принимается комиссией по уничтожению носителей, содержащих персональные данные (далее – Комиссия).

Основной функцией Комиссии является организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на уничтожение.

Комиссия производит отбор персональных данных, подлежащих уничтожению, и включает их в акт уничтожения персональных данных, форма которого утверждается распоряжением Исполнительного комитета.

После этого документы (электронные носители), перечисленные в них, отделяются от остальных дел и хранятся в специально отведенном месте до уничтожения. Приготовленные к уничтожению персональные данные (их носители) уничтожаются на территории Исполнительного комитета.

Использование персональных данных, включенных в акты уничтожения, запрещено.

2.4. Комиссия обязана принять решение об уничтожении соответствующих персональных данных в срок, не превышающий тридцати рабочих дней, с момента их выявления.

2.5. Ответственным за организацию и проведение мероприятий по уничтожению персональных данных (их носителей) в Исполнительном комитете является председатель Комиссии.

III. Способы уничтожения персональных данных

3.1. В зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный) выделяют два способа уничтожения персональных данных:

- физическое уничтожение носителя;
- уничтожение информации с носителя.

3.2. Физическое уничтожение носителя.

Бумажный носитель: уничтожение через shredding и сжигание.

Электронный носитель: уничтожение путем физического разрушения (разламывания) без возможности дальнейшего восстановления.

3.3. Уничтожение информации с носителя.

Алгоритм уничтожения персональных данных основывается на многократной перезаписи в секторах магнитного диска. С физической точки зрения они основываются на многократном перемагничивании материала записывающей поверхности диска.

Алгоритмы национальных стандартов предусматривают запись в каждый байт каждого сектора жесткого диска единиц, случайных чисел, а также чисел, дополнительных к записанным на предыдущем проходе. Предполагается несколько перезаписей для одного материального носителя.

Стандарт уничтожения данных: «ГОСТ Р 50739-95 Средства вычислительной техники. Защита от несанкционированного доступа к информации. Общие технические требования».

3.4. Уничтожение части информации с носителя.

В соответствии с пунктами 9,10 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687, 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 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.

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)

IV. Ответственность членов комиссии Исполнительного комитета по уничтожению носителей, содержащих персональные данные

4.1. Каждый член Комиссии несет персональную ответственность:

- за свои действия при отборе и подготовке документов, содержащих персональные данные, к уничтожению;
- за соблюдение требований, установленных настоящим Регламентом.

4.2. Нарушение данного Регламента, повлекшее использование персональных данных, включенных в акт по уничтожению персональных данных или неполное уничтожение персональных данных, влечет дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

безопасности

Журнал регистрации инцидентов информационной безопасности

[illegible]