



Приложение №4 к приказу № 30
§5 от 10 августа 2017 года

Об утверждении «Положения об обработке персональных данных без использования средств автоматизации в МУ «Андреапольская ЦБС».

**Положение
об обработке персональных данных без использования средств автоматизации в МУ
«Андреапольская ЦБС»**

I. Общие положения.

1.1 Настоящее «Положение об обработке персональных данных без использования средств автоматизации в муниципальном учреждении «Андреапольская централизованная библиотечная система» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2 В настоящем Положении используются термины определения, установленные в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3 Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее – персональные данные) 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.

1.4 Все изменения в Положение вносятся приказом директора МУ «Андреапольская ЦБС».

2. Лица, имеющие отношение к работе с персональными данными, обрабатываемыми без использования средств автоматизации.

2.1 В МУ «Андреапольская ЦБС» обработка персональных данных без использования средств автоматизации выполняется в централизованной бухгалтерии Отдела культуры администрации Андреапольского района, в информационно-методическом отделе и в других отделах.

2.2 Лица, имеющие отношение к работе с персональными данными, обрабатываемыми в библиотеке без использования средств автоматизации, указаны в списке лиц, допущенных к работе с персональными данными без использования средств автоматизации (Приложение 1).

3. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных без использования средств автоматизации.

3.1 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).

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.

3.2. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна вестись 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.

3.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

3.4. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, указанные в п.2 Положения, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

3.5. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

3.6. Лицам, осуществляющим обработку персональных данных без использования средств автоматизации, запрещается разглашать информацию, содержащую персональные данные, устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью.

3.7. Не допускается без согласования с руководителем структурного подразделения формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих персональные данные.

3.8. Передача персональных данных допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан, а также по письменному поручению вышестоящих должностных лиц.

3.9. Передача персональных данных не допускается с использованием средств телекоммуникационных каналов связи (телефон, телефакс, электронная почта и т.п.) без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах конфиденциальные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах запроса или опубликованных в общедоступных источниках.

3.10. При использовании типовых форм документов, характер информации которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) 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, 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;

б) 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;

в) 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;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

3.11. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных в здание библиотеки, или в иных аналогичных целях персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных в здание библиотеки.

3.12. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, но с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). 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.

4. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и хранение персональных данных без использования средств автоматизации

4.1. Лица, имеющие отношение к работе с персональными данными, должны быть в обязательном порядке ознакомлены под расписку с настоящим Положением, и сведения о факте ознакомления должны быть внесены в лист ознакомления (Приложение №1)

4.2. Лица, осуществляющие обработку и (или) хранение персональных данных в библиотеке, несут ответственность за обеспечение их информационной безопасности. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и хранение персональных данных без использования средств автоматизации, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Список лиц, допущенных к работе с персональными данными без использования средств автоматизации

№ п/п	Ф. И. О.	Должность
1.	Белякова Н. В.	Директор ЦБС
2.	Венкова О. В.	Заместитель директора
3.	Никифорова Н. А.	Заведующая отделом обслуживания ЦБ
4.	Богданова В. А.	Библиограф
5.	Федотова В. А.	Библиотекарь ООИФ
6.	Удальцова И. Н.	Заведующая сектором ДИЦ
7.	Смирнова В. И.	Заведующая ОКиО
8.	Белоусова В. В.	Библиотекарь ОКиО
9.	Тимофеева М. В.	Редактор ОКиО
10.	Острадчук Л. Г.	Заведующая детской библиотекой
11.	Петренко-Иванова В. Н.	Библиотекарь детской библиотеки
12.	Давыдова Л. М.	Библиотекарь детской библиотеки
13.	Алексеева Ю. А.	Библиотекарь детской библиотеки
14.	Забогина Е. Н.	Заведующая информационно-библиографическим отделом
15.	Иванова С. С.	Заведующая Городским филиалом
16.	Лебедева Е. Г.	Библиотекарь Городского филиала
17.	Алексеева Л. В.	Заведующая Бологовским с/ф
18.	Никонорова Т. И.	Библиотекарь Бологовского с/ф
19.	Смирнова Г. М.	Библиотекарь Лучанского с/ф
20.	Лебедева Л. Г.	Библиотекарь Горицкого с/ф
21.	Столповская И. В.	Библиотекарь Бобровецкого с/ф
22.	Виноградова Н. Н.	Библиотекарь Аксеновского с/ф
23.	Дмитриева З. И.	Библиотекарь Мякишевского с/ф
24.	Яковлева А. В.	Библиотекарь Луговского с/ф
25.	Трофимова К. А.	Библиотекарь Луговского с/ф
26.	Маркова С. Н.	Библиотекарь Козловского с/ф
27.	Полякова Н. В.	Библиотекарь Спиридовского с/ф
28.	Смирнова Л. В.	Библиотекарь Торопацкого с/ф
29.	Васильева Т. В.	Библиотекарь Хотилицкого с/ф
30.	Варламова И. В.	Библиотекарь Костюшинского с/ф
31.	Ташогло Т. ю	Главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии МУ «Отдел культуры администрации Андреапольского района»
32.	Максимова В. Ф.	Ведущий бухгалтер Централизованной бухгалтерии МУ «Отдел культуры администрации Андреапольского района»
33.	Ефимова С. Е.	Бухгалтер Централизованной бухгалтерии МУ «Отдел культуры администрации Андреапольского района»