

Министерство социальной-демографической и семейной политики Самарской области  
государственное казенное учреждение Самарской области  
«Главное управление социальной защиты населения Северного округа»  
(ГКУ СО «ГУСЗН Северного округа»)

Российская Федерация, 446540, Самарская область,  
муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск, ул. Советская, д.50  
Тел./ факс: 8(84655) 2-13-40 mail: severgku@socio.samregion.ru  
ОКПО 11011662; ОГРН 1156313093529; ИНН/КПП 6381004884/638101001

## ПРИКАЗ

«22 » марта 2023г.

№ 31

### **Об утверждении положения об обработке персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации в государственном казенном учреждении Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Северного округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

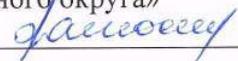
1. Утвердить положение об обработке персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации в государственном казенном учреждении Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Северного округа» (далее – Положение).
2. Руководителям структурных подразделений государственного казенного учреждения Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Северного округа» (далее – учреждение) ознакомить работников учреждения с Положением под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

*Е.И.Ванюхин* Е.И.Ванюхин

## УТВЕРЖДАЮ

Руководитель государственного казенного учреждения Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Северного округа»

 Е.И.Ванюхин

« 17 » 03 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации в государственном казенном учреждении Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Северного округа»

### 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в государственном казенном учреждении Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Северного округа» (далее – учреждение).

1.2 Данное Положение обязательно для применения во всех структурных подразделениях учреждения.

1.3 Настоящее Положение принято в целях защиты ПДн субъектов ПДн от несанкционированного доступа и разглашения при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации.

1.4 Настоящее Положение определяет порядок получения, учета, обработки, распространения, использования и накопления ПДн, а также хранения и уничтожения документов, содержащих сведения, отнесенные к ПДн.

1.5 В соответствии с п. 15 «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации» (утв. постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687) перечень мер, необходимых для обеспечения сохранности ПДн (далее - персональные данные) и исключающих несанкционированный к ним доступ, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются приказом руководителя учреждения.

1.6 Обработка ПДн в учреждении происходит в соответствии со следующими целями:

– выполнение условий трудового договора с работниками учреждения в соответствии с действующим законодательством;

– ведение персонифицированного учета лиц, которым оказываются меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

### 2 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1 **Персональные данные** (далее – ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

**2.2 Субъекты ПДн** – физические лица, обработка чьих ПДн необходима в соответствии с требованиями трудового и иных законодательств в учреждении.

**2.3 Носитель ПДн** – материальный объект, в котором ПДн находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

**2.4 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации** (далее – неавтоматизированная обработка ПДн) – обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, 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.

### **3 ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ**

**3.1** Фиксация ПДн при неавтоматизированной обработке может осуществляться на бумажных и других материальных носителях, считывание информации с которых может производиться без использования средств вычислительной техники.

**3.2** При неавтоматизированной обработке ПДн не допускается фиксация на материальных носителях ПДн, обрабатываемых с целью, отличной от цели обработки ПДн.

**3.3** При несовместности целей неавтоматизированной обработки ПДн, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки ПДн, в частности:

– при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн;

– при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

**3.4** Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (уничтожение).

**3.5** Обработка ПДн без использования средств автоматизации должна осуществляться лицами, допущенными к обработке ПДн в соответствии с положением о порядке доступа работников. При этом лица, получающие доступ к ПДн, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении доступных им ПДн.

**3.6** Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

**3.7** Лица, получающие доступ к ПДн, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении доступных им данных. Данные лица подписывают Обязательство о конфиденциальности и неразглашении ПДн.

3.8 Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы можно было определить места хранения ПДн (материальных носителей).

3.9 При наличии типовых форм документов их использование осуществляется в соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации (утв. постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687).

3.10 Принимаются организационные и физические меры, обеспечивающие сохранность материальных носителей ПДн и исключающие возможность несанкционированного доступа к ним.

#### **4 ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ НЕАВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ**

4.1 Обработка персональных данных, осуществляемая в учреждении без использования средств автоматизации, должна осуществляться с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ (контроль доступа в помещения посторонних лиц, хранение материальных носителей в надежных местах).

4.2 Бумажные документы и иные материальные носители, содержащие ПДн, должны храниться в закрытых для визуального просмотра шкафах (желательно в сейфах или запираемых шкафах, если таковые имеются в подразделении).

4.3 В рабочее время документы, содержащие ПДн, не должны находиться на столах работников отделов дольше времени необходимого на их обработку. Во время обработки документы, содержащие ПДн, по возможности размещаются таким образом, чтобы исключить возможность просмотра информации посторонними лицами.

4.4 В конце рабочего дня все документы, содержащие ПДн, должны быть убраны в сейфы или шкафы, закрывающиеся на замок. Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются механическим путём до состояния, не позволяющего считывать информацию с носителей.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов учреждения в области персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно до принятия нового Положения.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя учреждения.