Муниципальное учреждение культуры

"Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения”

**ПРИКАЗ**

20.06.2020г. № 18-д

Об обработке персональных данных неавтоматизированным способом

в муниципальном учреждении культуры “Культурно-досуговый центр

Среднечубуркского сельского поселения”

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, Постановления Правительства РФ «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15.09.2008г. № 687,

Приказываю:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок ведения журналов в муниципальном учреждении культуры “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения” (приложение № 2).

3. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Директор  Н.Н. Леонтьева

Приложение № 1

к приказу от 20.06.2020г. № 18-д

**Правила обработки персональных данных**
**без использования средств автоматизации в муниципальном учреждении культуры**

**“Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения”**

**1. Общие положения**

1.1. Обработка персональных данных считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если обработка персональных данных осуществляется без помощи средств вычислительной техники.

1.2. Категории обрабатываемых персональных данных и категории субъектов персональных данных указаны в утвержденном Положении о защите персональных данных работников МУК “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения” и Положении о защите персональных данных лиц, занимающихся в МУК “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения” (далее – Положения о защите персональных данных).

1.3. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется с согласия субъекта персональных данных на законной и справедливой основе. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации не может быть использована МУК “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения” или его работниками в целях причинения материального и морального вреда субъектам персональных данных, затруднения реализации их прав и свобод.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации без согласия субъекта персональных данных может осуществляться только в случаях, предусмотренных законодательством.

1.4. Настоящие правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации (далее – Правила) разработаны и утверждены в целях обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в МУК “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения” без использования средств автоматизации, и исполнения требований Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687.

 1.5. Цели обработки персональных данных неавтоматизированным способом:

 - оказания услуг по спортивной подготовке занимающихся и помощи в оздоровительном процессе занимающихся.

 - в соответствии с трудовым и налоговым законодательством.

 1.6. Способы фиксации персональных данных при неавтоматизированной обработке:

- на материальных носителях персональных данных (магнитные носители),

- на бумажных носителях, в т.ч. бланках или в специальных разделах 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.

 1.7. Персональные данные, которые могут обрабатываться неавтоматизированным способом: для работников, находящихся в трудовых отношениях с учреждением:

- анкетные и биографические данные;

- образование;

- сведения о трудовом и общем стаже;

- сведения о предыдущем месте работы работника;

- паспортные данные;

- сведения о воинском учете;

- сведения о социальных льготах;

- специальность;

- занимаемая должность;

- адрес места жительства (пребывания), номер домашнего, мобильного телефона, адрес электронной почты;

- содержание трудового договора (контракта);

- личные дела, личные карточки (форма Т-2) и трудовые книжки сотрудников;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

- анкеты, заполняемые субъектами персональных данных;

- данные документов об образовании;

- результаты медицинского обследования;

- рекомендации, характеристики;

- фотографии;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики;

для остальных субъектов персональных данных (занимающихся):

- данные свидетельства о рождении;

- медицинская карта;

- карта профилактических прививок;

- данные медицинского полиса;

- личное дело занимающегося;

- сведения о составе семьи;

- место работы и телефон родителей (законных представителей);

- образование родителей (законных представителей);

- адрес места жительства (пребывания), номер домашнего, мобильного телефона;

- документы по учету занимающихся, а также информация о выполнении ими спортивных нормативов.

1.8. Настоящие Правила являются внутренним локальным актом МУК “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения”, вступают в силу с момента их утверждения директором МУК “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения” и действуют бессрочно до их замены новым документом.

**2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации.**

2.1. В МУК “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения” без использования средств автоматизации обрабатываются персональные данные работников, лиц, занимающихся и соискателей. Обрабатываемые категории персональных данных для различных категорий субъектов установлены в Положениях о защите персональных данных, утвержденных в МУК “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения”.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации, осуществляется 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.

2.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются 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).

2.3. 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.

2.4. К обработке персональных данных без использования средств автоматизации допущены только те работники, которые указаны в утвержденных в МУК “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения” перечнях лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.5. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, подписывают соглашение о неразглашении персональных данных.

2.6. 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 и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, 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 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.

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.

2.7. 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.

2.8. Блокирование и уничтожение персональных данных на материальных носителях в МУК “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения” осуществляется в соответствии с Порядком уточнения, блокирования и уничтожения персональных данных, утвержденных приказом директора. Персональные данные личных дел хранятся 75 лет и передаются в архив.

2.9. Обезличивание персональных данных на материальных носителях в МУК “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения” не осуществляется.

**3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации**

3.1. С целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации приказом директора МУК “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения” определены места хранения персональных данных, а также назначены ответственные за обеспечение конфиденциальности персональных данных при их хранении.

3.2. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях (разные места хранения для разных категорий субъектов персональных данных).

3.3. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, определены в Положении о защите и обработке персональных данных в МУК “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения”.

Приложение № 2

к приказу от 20.06.2020г. № 18-д

**Порядок ведения журналов**

**в МУК “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения”**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила ведения журналов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

1.2. Ведение журналов в МУК “Культурно-досуговый центр Среднечубуркского сельского поселения” осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, иными требованиями действующего законодательства и локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Цели обработки персональных данных посредством ведения журналов:

- оказания услуг по спортивной подготовке занимающихся и помощи в оздоровительном процессе занимающихся.

- в соответствии с трудовым законодательством.

1.4. Способы фиксации информации в журналах:

- в электронной форме

- на бумажных носителях.

1.5. Порядок ведения журналов на бумажных носителях определен Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15 сентября 2008 г. № 687.

* 1. Оформление журналов.

Все журналы, оформляемые на бумажных носителях, должны содержать следующую информацию:

Назначение: в журналах указывается наименование, определяющее назначение его ведения. Журналы ведутся с целью учета и хранения сведений конфиденциального характера и защиты их от несанкционированного доступа.

Ответственное лицо за ведение: ответственный за обработку персональных данных, ответственный за проведение инструктажей, и др.

Общепринятые сокращения: в журналах указываются сокращения, предусмотренные законодательством.

Место хранения: журналы хранятся в шкафах (сейфах) у лиц, ответственных за их ведение.

Порядок заполнения:

В столбцах журналов указывается следующая информация:

1) Номер, идущий по порядку;

2) Дата – дата регистрации сведений и мероприятий;

3) Мероприятие или сведения, подлежащие фиксированию в журнале в соответствии с его назначением.

4) Ф.И.О. и подпись лиц, с участием которых проходило это мероприятие либо от которых поступили указанные в журнале сведения;

5) Примечание – любая другая информация относительно события, указанного в журнале.

Периодичность заполнения: Журнал заполняется по мере проведения мероприятий и наступления событий.

Срок хранения: 5 лет (п. 230 Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25.09.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»).