



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАУ «ТГМЦ»
Г.Н. Закожурникова
30.07.2024
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МАУ «ТГМЦ»

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 МАУ «ТГМЦ» (далее — Оператор).

1.2. Положение разработано во исполнение Политики в отношении обработки персональных данных и в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

2. Особенности и порядок обработки

2.1. Оператор обеспечивает раздельное хранение персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации с разными целями.

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

2.3. 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).

2.4. 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, используемых Оператором, приведён в Приложении 1.

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

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

2.7. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, могут храниться в служебных помещениях Оператора в запираемых шкафах (в сейфах, если таковые имеются).

2.8. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, в помещения и к местам хранения носителей, ограничен работниками, 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 работника.

2.9. Работа с материальными носителями, содержащими персональные данные, организовывается следующим образом. Материальные носители могут находиться на рабочем месте работника 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, если таковые имеются в подразделении). Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются.

3. Ответственность

3.1. Все работники 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.

Приложение 1 к Положению
об обработке персональных данных

Перечень форм, содержащих персональные данные

Наименование формы	Хранить	Основание
Т-1 «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу» ²	50 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-2 «Личная карточка работника»	50 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-5 «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу»	50 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику»	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»	50 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-9 «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку»	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-54 «Лицевой счет»	10 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику»	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Трудовой договор	50 лет	Трудовой кодекс РФ