

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный исследовательский центр
Институт прикладной физики им. А.В. Гапонова-Грехова
Российской академии наук»
(ИПФ РАН)

ПРИКАЗ

23.05.2024

№ 208

Нижний Новгород

**Об утверждении положения об организации обработки персональных данных
без использования средств автоматизации**

Во исполнение требований Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», а также прочих нормативных документов по защите информации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации обработки персональных данных, обрабатываемых в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики им. А.В. Гапонова-Грехова Российской академии наук» без использования средств автоматизации (далее – Положение).
2. Ответственному за организацию обработки персональных данных ознакомить работников, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, с прилагаемым Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
академик РАН



Г.Г. Денисов

Приложение № 1 к приказу
от " ____ " _____ 2024 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации обработки персональных данных, обрабатываемых в
Федеральном государственном бюджетном научном учреждении
«Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики им.
А.В. Гапонова-Грехова Российской академии наук»
без использования средств автоматизации

Нижний Новгород
2024

1. Основные термины и определения

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Основные технические средства и системы - технические средства и системы, а также их коммуникации, используемые для обработки, хранения и передачи персональных данных.

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Уничтожение персональных данных - 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. Общие положения

2.1 Настоящее Положение об организации обработки персональных данных (далее – Положение) без использования средств автоматизации, разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и нормативно-методическими документами исполнительных органов государственной власти по вопросам безопасности персональных данных.

2.2 Настоящее Положение определяет основные принципы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации, а также ответственность работников, участвующих в такой обработке.

2.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2.4 Все изменения в Положение вносятся приказом директора организации.

2.5 Положение обязательно для исполнения всеми работниками, непосредственно участвующими в обработке персональных данных без использования средств автоматизации.

3. Обеспечение безопасности персональных данных

3.1 Персональные данные при их неавтоматизированной обработке должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм.

3.2 Не допускается хранение персональных данных различных категорий на одном материальном носителе.

3.3 Не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

3.4 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 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 оператором способов обработки персональных данных.

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, 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.

3.5 Должно обеспечиваться раздельное хранение материальных носителей, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в различных целях.

3.6 При несовместимости целей неавтоматизированной 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, 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.

3.7 Сотрудники, осуществляющие неавтоматизированную обработку персональных данных, имеют доступ к определенному перечню форм документов (Приложение 1) содержащих персональные данные в соответствии с «Журналом ознакомления и допуска сотрудников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики им. А.В. Гапонова-Грехова Российской академии наук», обрабатывающих персональные данные без использования средств автоматизации» (Приложение 2).

3.8 Необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к материальным носителям персональных данных.

3.9 Организация не передает материальные носители персональных данных любым лицам, без письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в иных случаях.

3.10 При передаче материальных носителей, содержащих персональные данные, третьей стороне должны быть приняты меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным.

3.11 При передаче материальных носителей, содержащих персональные данные, третьей стороне должно быть подготовлено сопроводительное письмо, в котором зафиксирован состав передаваемых материальных носителей, с указанием количества страниц для бумажных носителей, с указанием степени конфиденциальности (если необходимо).

3.12 О факте передачи/приема материальных носителей, содержащих персональные данные, делаются советующие записи в журналах Делопроизводителя.

3.13 При приеме материальных носителей, содержащих персональные данные, должны быть приняты меры, обеспечивающие их сохранность. При приеме бумажных носителей работа с такими носителями должна быть организована в соответствии с принципами конфиденциального делопроизводства, действующего в организации.

4. Хранение персональных данных

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

4.2 Материальные носители персональных данных должны храниться в пределах контролируемой зоны.

4.3 Территория контролируемой зоны определяется приказом директора Института.

4.4 Запрещен вынос или копирование носителей персональных данных.

4.5 В нерабочее время и время отсутствия необходимости использования персональных данных материальные носители персональных данных должны храниться в шкафу. Шкаф должен быть оснащен механизмами запираения.

4.6 Ключи от хранилища материальных носителей персональных данных должны храниться у ответственного сотрудника, обозначенного в «Журнале учета хранилищ носителей персональных данных в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук»» (Приложение 3).

4.7 Доступ сотрудников к материальным носителям персональных данных должен определяться в «Журнале учета хранилищ носителей персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт прикладной физики Российской академии наук».

5. Уничтожение персональных данных

5.1 Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

5.2 Уничтожение носителей персональных данных осуществляется в течение 30 дней с момента отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных или истечения сроков обработки персональных данных, в том числе хранения в архивах.

5.3 Уничтожением бумажных носителей персональных данных занимается комиссия по организации работ по защите персональных данных, утверждённая директором организации.

5.4 Бумажные носители персональных данных (документы, их копии, выписки), уничтожаются путём измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации, или сжигаются.

5.5 По окончании уничтожения бумажных носителей комиссией составляется «Акт об уничтожении бумажных носителей персональных данных» (Приложение 4).

5.6 Комиссия составляет и подписывает в двух экземплярах соответствующий «Акт об уничтожении бумажных носителей персональных данных». В течение трех дней после составления акт направляется на утверждение директора организации. После утверждения один

экземпляр акта остается у ответственного за обеспечение безопасности персональных данных, второй экземпляр передается в архив на хранение.

6. Ответственность

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

6.2 На ответственного за организацию обработки персональных данных возлагается персональная ответственность за:

- создание надлежащих условий для использования документов;
- сохранность документов.

Приложение 1

к Положению об организации обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики им. А.В. Гапонова-Грехова Российской академии наук» наук без использования средств автоматизации

Перечень форм, содержащих персональные данные

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

На _____ листах

Инв. № _____

№ п/п	Наименование формы	Срок хранения	Основание	Подразделение
1	2	3	4	5
1	Т-1 «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу»	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
2	Т-1а «Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу»	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
3	Т-2 «Личная карточка работника»	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
4	Т-5 «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу»	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
5	Т-5а «Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу»	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
6	Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику»	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
7	Т-6а «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам»	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
8	<u>Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»</u>	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
9	Т-8а «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)»	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	

№ п/п	Наименование формы	Срок хранения	Основание	Подразделение
1	2	3	4	5
10	Т-9 «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку»	10 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
11	Т-9а «Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку»	10 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
12	Т-10 «Командировочное удостоверение»	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
13	Т-10а «Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении»	10 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
14	Т-54 «Лицевой счет»	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
15	Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику»	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
16	Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
17	Т-73 «Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы»	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1	
18	№3 Путевой лист легкового автомобиля	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 28 ноября 1997 г. № 78	
19	№3 Путевой лист автобуса	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 28 ноября 1997 г. № 78	
20	Трудовой договор с сотрудником	75 лет	Трудовой кодекс РФ	
21	Журналы регистрации инструктажных мероприятий	10 лет	Трудовой кодекс РФ	
22	Заявления сотрудников	5 лет	Трудовой кодекс РФ	
23	Заявления аспирантов	75 лет	Распоряжение Президиума АН ССР от 25.02.81 № 14111-326	
24	Договоры найма служебного жилого помещения	10 лет	Жилищное законодательство Российской Федерации	006В

Приложение 2

к Положению об организации обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики им. А.В. Гапонова-Грехова Российской академии наук» без использования средств автоматизации

Журнал ознакомления и допуска сотрудников в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики им. А.В. Гапонова-Грехова Российской академии наук», обрабатывающих персональные данные без использования средств автоматизации

Начат: " __ " _____ 20__ г.

Окончен: " __ " _____ 20__ г.

На _____ листах

Инв. № _____

№ п/п	Наименование должности	Основание для предоставления доступа	Формы документов
1	2	3	4
1	Главный экономист	«Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук», утвержденный приказом от « __ » _____ 2020г. № _____»	Допущен к формам, перечисленным в пунктах «Перечня форм, содержащих персональные данные» № _____
2	Заместитель заведующего отделом (финансово-экономический отдел)	«Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук», утвержденный приказом от « __ » _____ 2020г. № _____»	Допущен к формам, перечисленным в пунктах «Перечня форм, содержащих персональные данные» № _____
3	Ведущий экономист (финансово-экономического сектора)	«Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики Российской академии наук», утвержденный приказом от « __ » _____ 2020г. № _____»	Допущен к формам, перечисленным в пунктах «Перечня форм, содержащих персональные данные» № _____
4	Заведующий сектором (сектор труда и	«Перечень работников, допущенных к обработке персональных	Допущен к формам, перечисленным в

Приложение 4

к Положению об организации обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной физики им. А.В. Гапонова-Грехова Российской академии наук» без использования средств автоматизации

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Нижний Новгород

АКТ об уничтожении бумажных носителей персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель:

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

составили настоящий акт о том, что в результате проведенной экспертной оценки подлежат уничтожению следующие документы, срок хранения которых истек (опись прилагается):

№ п/п	Дата окончания срока обработки зафиксированных на носителе персональных данных	Название бумажного носителя
1	2	3

Перечисленные бумажные носители персональных данных уничтожены путем

_____.
(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Председатель:

Члены комиссии:

**Лист ознакомления с «Приказом об утверждении положения
об организации обработки персональных данных
без использования средств автоматизации»
от " " 2024 г. №**

Занимаемая должность, дата ознакомления	Подпись	И. О. Фамилия
" " 20 г.		
" " 20 г.		