




ПРАВИЛА
обработки персональных данных,
осуществляемой без использования
средств автоматизации, в ОГБУ
«Костромская городская станция
по борьбе с болезнями животных»

Кострома

РД-02	Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации	
-------	--	---

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ОГБУ

«Костромская городская станция
по борьбе с болезнями животных»

 С.С. Петров

« 03 » 09 2014 г.

Правила
обработки персональных данных,
осуществляемой без использования средств автоматизации

Настоящие Правила разработаны на основании требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Положения об обработке персональных данных в ОГБУ «Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных».

Неавтоматизированной обработкой персональных данных (без применения средств автоматизации) считается обработка персональных данных без помощи средств вычислительной техники. При этом обработка персональных данных не может быть признана автоматизированной только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе либо были извлечены из нее.

Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы под расписку о факте обработки ими персональных данных без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных в ОГБУ «Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных».

Круг лиц, допущенных к обработке персональных данных без использования средств автоматизации, а также места хранения материальных носителей информации определяются приказом начальника ОГБУ «Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных».



Документы, содержащие персональные данные, должны храниться в условиях, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ.

Места хранения материальных носителей персональных данных утверждаются приказом руководителя учреждения.

Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские отчеты и балансы до передачи их в архив предприятия, учреждения должны храниться в бухгалтерии в специальных помещениях или закрывающихся шкафах.

Нельзя хранить в одном месте персональные данные, цели обработки которых различны.

Сотрудники, обрабатывающие персональные данные, должны быть ознакомлены с порядком защиты документов – носителей персональных данных.

Перечень лиц, имеющих доступ к документам, содержащим персональные данные, определен в Перечне групп должностей.

При неавтоматизированной обработке персональных данных сотрудники обязаны соблюдать следующие правила:

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

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

При использовании типовых форм документов (анкет, бланков и т.д.), характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

- а) типовая форма должна содержать сведения о цели неавтоматизированной 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;

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

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся 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 не совместимы.

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

Хранение персональных данных должно осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, цель обработки которых достигнута, производится комиссионно. Комиссия назначается приказом начальника ОГБУ «Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных». По результатам работы комиссии оформляются акты об уничтожении (Приложение 1,2).

Приложение 1	Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации	
--------------	---	---

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ОГБУ

«Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных»

_____ С.С. Петров

«__» _____ 201__ г.

АКТ

о выделении документов на уничтожение

«__» _____ 201__ г.

г. Кострома

Комиссия в составе:

председатель комиссии: Кириллова И.В.,

члены комиссии: Плюснина Н.Н.

Бушуева Н.Е.

составила настоящий акт о том, что по результатам проведенной экспертной оценки подлежат уничтожению следующие документы, содержащие персональные данные и иную конфиденциальную информацию, срок хранения которых истек:

1. Анкеты кандидатов на работу в ОГБУ «Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных» за 2012 год (25 анкет).

2. Авансовые отчеты за 2010 год (1 папка).

3. Кассовая книга за 2010 год.

Всего: 10 (десять) наименований.

Председатель комиссии: _____ И.В. Кириллова

Члены комиссии: _____ Н.Н. Плюснина

_____ Н.Е. Бушуева



УТВЕРЖДАЮ

Начальник ОГБУ
«Костромская городская станция
по борьбе с болезнями животных»

_____ С.С. Петров

«__» _____ 201__ г.

АКТ

уничтожения документов, содержащих персональные данные
и иную конфиденциальную информацию

«__» _____ 201__ г.

г. Кострома

Комиссия в составе:

председатель комиссии: Кириллова И.В.,

члены комиссии: Плюснина Н.Н.

Бушуева Н.Е.

составила настоящий акт в том, что документы, содержащие персональные данные и иную конфиденциальную информацию, срок хранения которых истек, были уничтожены путем сжигания в присутствии членов комиссии согласно описи, утвержденной актом от «__» _____ 201__ года.

Председатель комиссии: _____ И.В. Кириллова

Члены комиссии: _____ Н.Н. Плюснина

_____ Н.Е. Бушуева

Анкета кандидата

Вакансия _____

Дата заполнения «__» _____ 201_ г.

Фамилия, Имя, Отчество _____

Дата рождения _____

Место жительства:	Тел. E-mail:
-------------------	-----------------

Сведения об образовании:

Год начала	Год окончания	Полное название заведения, факультета, кафедры, форма обучения	Полученная квалификация

Сведения о дополнительном образовании (аспирантура, стажировки, курсы и семинары)

Год начала	Год окончания	Наименование

Владение компьютером и программным обеспечением

(указывайте только то, чем действительно владеете)

Операционные системы и среды (какие?)	
Специализированные программные продукты (какие?)	

Сведения о профессиональном опыте

Начиная с последнего места работы, опишите в обратном хронологическом порядке свой реальный опыт.

Период	Название организации и направление ее деятельности. Должность	Динамика должностных обязанностей	Причины ухода
С ____ по ____			
С ____ по ____			
Какие вопросы и затруднения возникали в процессе выполнения Вами должностных обязанностей? Как Вы их решали?			
Что Вас больше всего привлекало в работе?			
Что Вам меньше всего нравилось в работе?			

Дайте характеристику приемлемой для Вас работы

Профиль деятельности организации:	
Желаемая должность	Режим работы
Ограничения по командировкам	Возможность работать сверхурочно

Оцените влияние следующих факторов на Ваш выбор работы

Проранжируйте в порядке убывания важности

(1 – очень важно, 10 – менее важно. Цифры не должны повторяться!!!)

Карьерный рост	Престиж компании		
Деньги, льготы	Получение нового опыта		
Стабильность,	Сложность поставленных задач		
Хороший	Хороший коллектив		
Близость к дому	Предоставленная свобода действий		

Личные характеристики

Дополнительные знания и навыки, которые Вы хотели бы приобрести	
Занимаетесь (-лись) ли Вы спортом? Были ли достижения?	
Другие Ваши увлечения, достижения	
Курите ли Вы?	
Назовите не менее трех качеств, которые Вы считаете своими достоинствами	1. 2. 3.
Назовите не менее трех качеств, которые Вы считаете своими недостатками	1. 2. 3.
В какой должности Вы себя видите:	
Кто для Вас является авторитетом в Вашей профессиональной области?	
Почему из всех представленных Кандидатов работодатель должен выбрать именно Вас?	

Семья

Семейное положение		Дети, их возраст	
--------------------	--	------------------	--

Другие вопросы

Есть ли у Вас ограничения в выборе работы по состоянию здоровья?	
Подлежите ли Вы призыву в Вооружённые силы и когда?	
Когда Вы сможете приступить к работе?	

Укажите уровень заработной платы приемлемой для Вас:

Min уровень оплаты		Желаемый уровень оплаты	
--------------------	--	-------------------------	--

Оплата на предыдущей (настоящей) работе:

Начальная	При увольнении	Ставка	Переменная часть

Социальный пакет на предыдущей (настоящей) работе:

Компенсации	Питание	Больничный	Мед. страховка	Отпуск

Если Вы хотите что-либо добавить, Вы можете сделать это здесь:

Согласие на обработку персональных данных:

Я, _____, подтверждаю своё согласие на обработку указанных в анкете персональных данных при рассмотрении моей кандидатуры в качестве соискателя на должность сотрудника организации или включения меня в резерв на зачисление. В случае отказа в трудоустройстве прошу уничтожить предоставленные персональные данные установленным порядком.

Я не возражаю против получения дополнительных персональных данных обо мне у третьих лиц.

_____ 201__ г.

(подпись)