

Инструкция  
о порядке работы с персональными данными в  
Администрации Кыштымского городского округа

1. Общие положения

1. Данная Инструкция о порядке работы с персональными данными в Администрации Кыштымского городского округа разработана с целью защиты интересов Администрации Кыштымского городского округа (далее – Администрация) и субъектов персональных данных, в целях предотвращения раскрытия (передачи), а также соблюдения надлежащих правил обращения с персональными данными.

2. Данная Инструкция предназначена для использования всеми работниками Администрации, допущенными к работе с персональными данными.

3. Отнесение информации к сведениям, содержащим персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Администрации, утвержденным распоряжением Администрации.

4. Работники Администрации, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими своих трудовых обязанностей, должны быть ознакомлены под подпись с настоящей Инструкцией и предупреждены о возможной ответственности за ее нарушение.

2. Порядок работы со сведениями, содержащими  
персональные данные

5. При обработке персональных данных на бумажных и съемных носителях (дискетах, дисках, USB flash носителях и т.п.), компьютерах и других технических средствах, работники Администрации обязаны следить как за сохранностью самих бумажных документов, съемных носителей и компьютеров и других технических средств, так и за сохранностью содержащейся в них информации, а именно не допускать неправомерного ознакомления с ней лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными.

6. Запрещается хранение или оставление бумажных документов и съемных носителей, содержащих персональные данные, в виде, позволяющем осуществить визуальный просмотр содержащихся в них персональных данных, их фотографирование или несанкционированное создание копий. Напечатанные документы, содержащие персональные данные, должны изыматься из принтеров немедленно. Хранение бумажных документов и съемных носителей, содержащих персональные данные, допускается только в специальных закрытых шкафах, сейфах и помещениях, к которым исключен доступ лиц, не допущенных к

обработке соответствующих персональных данных.

7. Запрещается без прямой служебной необходимости делать выписки персональных данных, распечатывать документы с персональными данными или записывать персональные данные на съемные носители.

8. Запрещается использовать для передачи персональных данных съемные носители, не учтенные в соответствии с Инструкцией по учету машинных носителей.

9. Запрещается выносить документы, съемные носители или переносные компьютеры, содержащие персональные данные, за пределы служебных помещений Администрации, если это не требуется для выполнения трудовых обязанностей и если на это не дано разрешение ответственного за организацию обработки персональных данных Администрации.

10. Бумажные документы с персональными данными, у которых истек срок хранения, лишние или испорченные копии документов с персональными данными, должны быть уничтожены без возможности их восстановления (например, в shreddерах).

11. Бумажные документы с персональными данными, съемные носители с персональными данными, а также встроенные в компьютеры носители с персональными данными должны уничтожаться под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных способом, исключающим дальнейшее восстановление информации.

12. Мониторы компьютеров, использующихся для обработки персональных данных, должны быть ориентированы таким образом, чтобы исключить визуальный просмотр информации с них лицами, не имеющими допуска к обработке персональных данных.

13. Категорически запрещается упоминать в разговоре с посторонними лицами сведения, содержащие персональные данные.

14. Запрещается в нерабочее время или за пределами служебных помещений упоминать в разговоре с кем-либо, включая любых работников Администрации, сведения, содержащие персональные данные.

15. Запрещается обсуждать порядок доступа, места хранения, средства и методы защиты персональных данных с кем-либо, кроме ответственного за организацию обработки персональных данных, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных, администратора безопасности, руководства, или лица, уполномоченного руководством на обсуждение данных вопросов.

### 3. Ответственность за разглашение персональных данных

16. Работники Администрации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

Начальник управления информационных технологий  
Администрации Кыштымского городского округа



С.В. Полев