

Администрация
Павинского муниципального района
Костромской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 24 июля 2013 года № 155

**Об утверждении Правил работы с
обезличенными персональными данными
в администрации Павинского муниципального
района Костромской области**

В соответствии с частью 3 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» администрация Павинского муниципального района Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации Павинского муниципального района Костромской области (Приложение №1).

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами администрации муниципального района Пономарева О.Г.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Павинского муниципального района
Костромской области:

В.В.Киселев

Приложение № 1

Утверждено

постановлением администрации

Павинского муниципального района

№ 155 от 24 июля 2013 года

Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации Павинского муниципального района Костромской области

1. Общие положения

Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными администрации Павинского муниципального района Костромской области (далее - администрация района) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок работы с обезличенными данными в администрации района.

2. Термины и определения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в настоящих Правилах используются следующие понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту 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;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых

невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Условия обезличивания

3.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных администрации района и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только населенный пункт)
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

3.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

3.4. Перечень должностей муниципальных служащих администрации района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в Приложении № 1 к настоящим Правилам:

- глава администрации муниципального района принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;

- руководители структурных подразделений администрации района, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

- муниципальные служащие структурных подразделений администрации района, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

4. Порядок работы с обезличенными персональными данными

4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

4.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

4.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

**Перечень
должностей муниципальных служащих администрации Павинского
муниципального района, ответственных за проведение мероприятий по
обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

1. Глава администрации муниципального района
2. Заместители главы администрации муниципального района
3. Управляющий делами администрации муниципального района
4. Заведующий отделом образования администрации муниципального района
5. Заведующий отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального района
6. Заведующий финансовым отделом администрации муниципального района
7. Помощник по делам Го и ЧС главы администрации муниципального района
8. Заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального района
9. Начальник отдела сельского хозяйства
10. Ведущий специалист по делопроизводству администрации муниципального района