



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЖАКААН

«27» нояб 20 18

№ 172

Об обработке персональных данных

В соответствии с Федеральным законом ФЗ – 131 от 06.10.2013 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального образования «Усть-Канский район», принятого Решением сессии Совета депутатов муниципального образования «Усть-Канский район» от 20.02.2018 года № 29-253:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к ним согласно приложению 1.

2. Утвердить перечень должностей муниципальной службы, ответственных за проведение мероприятия по обезличиванию обрабатываемых персональных данных согласно приложению 2.

3. Утвердить перечень мест хранения материальных носителей персональных данных согласно приложению 3.

4. Утвердить перечень информационных систем персональных данных согласно приложению 4.

5. Утвердить правила работы с обезличенными данными в администрации Усть-Канского района (аймака) согласно приложению 5.

6. Утвердить порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению 6.

7. Настоящее Положение вступает в силу со дня обнародования.

8. Контроль за исполнением данного постановления возложить на управляющего делами администрации Карандащева Ы.А.

**Исполняющий обязанности Главы администрации
Усть-Канского района (аймака)**



А.А. Чакыров

Приложение №1
Утвержден
Распоряжением Главы
администрации Усть-Канского
района (аймака)
от 17.07.2018 № 472

Перечень

должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к ним:

- Главный специалист 1 разряда отдела по организации контрольной, кадровой и юридической работе.

Приложение №2
Утвержден
Распоряжением Главы
администрации Усть-Канского
района (аймака)
от 27.07.2018 № 472

Перечень

**должностей муниципальной службы, ответственных за проведение мероприятия по
обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

- Управляющий делами администрации Усть-Канского района (аймака).

Приложение №3
Утвержден
Распоряжением Главы
администрации Усть-Канского
района (аймака)
от 27.09 2018 № 477

Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных

№	Носитель персональных данных	Должность допущенного должностного лица	Место расположения
1	Личные дела сотрудников, трудовые книжки, личные карточки, распоряжение по личному составу	Главный специалист 1 разряда отдел по организации контрольной, кадровой и юридической работе	Администрация Усть- Канского района (аймака) 1 этаж кабинет №41 сейф №1
2	Документы, содержащие персональные данные граждан	Управляющий делами администрации	Администрация Усть- Канского района (аймака) 2 этаж кабинет №3 сейф №2

Приложение №4
Утвержден
Распоряжением Главы
администрации Усть-Канского
района (аймака)
от 27.07.2014 № 422

**Перечень
информационных систем персональных данных**

№	Информационная система	Место размещения базы
1	Программа ССТУ по обращениям граждан	Администрация Усть-Канского района, 1 этаж кабинет №32
2	Пульс-ПРО	Администрация Усть-Канского района, 1 этаж кабинет №26

Приложение №4
Утвержден
Распоряжением Главы
администрации Усть-Канского
района (аймака)
от 22.07.2014 № 413

**Перечень
информационных систем персональных данных**

№	Информационная система	Место размещения базы
1	Программа ССТУ по обращениям граждан	Администрация Усть-Канского района, 1 этаж кабинет №32
2	Пульс-ПРО	Администрация Усть-Канского района, 1 этаж кабинет №26

Приложение №5
Утвержден
Распоряжением Главы
администрации Усть-Канского
района (аймака)
от 29.03.2012 № 472

**Правила
работы с обезличенными персональными данными администрации
Усть-Канского района (аймака)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными администрации Усть-Канского района (аймака) (далее Администрации) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 года №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».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными Администрации.

2. Термины и определения

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно 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 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 город)
- 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. Для обезличивания персональных данных применяются способы, не противоречащие действующему законодательству.

3.5. Перечень должностей муниципальных служащих Администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в Приложении к настоящим Правилам.

4. Порядок обезличивания персональных данных

4.1. Глава администрации принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;

4.2. Заместитель Главы администрации, управляющий делами Главы администрации, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

4.3. Руководители структурных подразделений Администрации, обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

5. Порядок работы с обезличенными персональными данными

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

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

5.3. 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;

5.4. 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.

Приложение №6
Утвержден
Распоряжением Главы
администрации Усть-Канского
района (аймака)
от 27.07.2018 № 422

ПОРЯДОК

Доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.
2. Порядок определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
3. В помещения, где размещены материальные носители информации, содержащие персональные данные, допускаются только сотрудники администрации Усть-Канского района (аймака), имеющие доступ к персональным данным.
4. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, не должны:
 - оставлять в свое отсутствие незапертым помещение, в котором размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных;
 - оставлять в помещении посторонних лиц, не имеющих доступа к персональным данным в администрации Усть-Канского района (аймака), без присмотра.
5. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащей персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим обеспечивается:
 - оснащением помещения пожарной сигнализацией;
 - обязательным запиранием помещения на ключ, даже при выходе из него в рабочее время;
 - отдельным хранением дубликатов ключей;
 - закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные.
6. Ответственность за несоблюдение Правил несут ответственные, которые ведут обработку персональных данных и осуществляют их хранение.
7. Внутренний контроль за соблюдением в администрации Усть-Канского района (аймака) порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, требованиям к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных.