|  |
| --- |
| **МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕЛОКАМЕНСКОЕ ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**КЪЭБЭРДЭЙ – БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ДЗЭЛЫКЪУЭ КУЕЙМ ЩЫЩ БЕЛОКАМЕНСКЭ КЪУАЖЭМ И АДМИНИСТРАЦЭ**КЪАБАРТЫ - МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЗОЛЬСК РАЙОНУ БЕЛОКАМЕНСК ЭЛИНИ АДМИНИСТРАЦИЯ** 361720 с.п. Белокаменское, ул. Центральная №1 тел. 75-7-51, 75-7-31**Электронный адрес: E mail: Admbelka@rambler.ru факс 75-7-51** |
|  |

**26.03.2015 года**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 8**

**УНАФЭ № 8**

**БЕГИМ № 8**

**Об утверждении Правил работы с обезличенными персональными**

 **данными в местной администрации сельского поселения**

 **Белокаменское Зольского муниципального района КБР**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», 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», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Утвердить прилагаемые Правила работы с обезличенными персональными данными в местной администрации сельского поселения Белокаменское Зольского муниципального района КБР.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава местной администрации

с.п. Белокаменское: Х.К. Абидов

Утверждены

Распоряжением главы местной

администрации с.п. Белокаменское

от 26.03.2015г. №8

**ПРАВИЛА**

**работы с обезличенными персональными данными**

**местной администрации сельского поселения Белокаменское.**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными администрации сельского поселения Белокаменское 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».

 Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными администрации.

 Настоящие Правила утверждаются главой сельского поселения и действуют постоянно.

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

 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 .

 **УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ**

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

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.

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

 Для обезличивания персональных данных годятся любые способы явно не запрещенные законодательно.

 Перечень должностей сотрудников администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных , приведен в Приложении к настоящим Правилам;

 Глава сельского поселения принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных ;

 специалисты администрации, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных , готовят предложения по обезличиванию персональных данных , обоснование такой необходимости и способ обезличивания ;

 сотрудники, обслуживающие базы данных с персональными данными , совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных , осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

**ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**

 Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

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

- парольной политики;

- антивирусной политики;

- правил работы со съемными носителями (если они используется);

- правил резервного копирования;

- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем;

 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

**Перечень**

**должностей администрации, ответственных за проведение**

**мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

1. Глава сельского поселения Белокаменское

 2. Специалист 1 категории администрации с.п. Белокаменское

3. Главный бухгалтер.