Администрация Николаевского муниципального района Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.05.2017 № 91-ра

г. Николаевск-на-Амуре

Об утверждении Правил обработки персональных данных в администрации Николаевского муниципального района

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"; постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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. Утвердить прилагаемые Правила обработки персональных данных в администрации Николаевского муниципального района.

2. Сектору по кадровой работе и муниципальной службе администрации Николаевского муниципального района (Юдицкая А.В.) внести дополнения в должностные инструкции работников администрации Николаевского муниципального района, осуществляющих обработку персональных данных.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в "Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края" и разместить на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Николаевского муниципального района по социальным вопросам Еремину С.В.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава А.М. Леонов

2168

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением администрации Николаевского муниципального района

от 10.05.2017 № 91-рд

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в администрации Николаевского муниципального района

1. Правовая основа Правил

1.1. Правила обработки персональных данных (далее - Правила) в администрации Николаевского муниципального района (далее - администрация района) разработаны на основании требований, установленных:

1) Трудовым кодексом Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ);

3) Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";

4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствие с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

1.2. Настоящие Правила устанавливают единый порядок обработки персональных данных в администрации района.

2. Основные понятия, используемые в Правилах

2.1. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) оператор - администрация района, организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных по роду своей деятельности;

3) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором 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;

4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств автоматизации оператора;

5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Цель Правил

3.1. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных субъектов от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или их утраты.

3.2. Настоящие Правила устанавливают и определяют:

1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

2) цели обработки персональных данных;

3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;

4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;

6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

7) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

8) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора;

9) правила работы с обезличенными данными;

10) перечень информационных систем персональных данных;

11) перечень должностей муниципальных служащих администрации района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

12) перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

13) типовое обязательство лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора

(контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

14) типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных;

15) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

16) порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

4. Основные условия обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, а именно:

4.1.1. После получения согласия субъекта персональных данных, в соответствии с пунктом 16 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

4.1.2. После направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Роскомнадзора по Дальневосточному федеральному округу, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона №152-ФЗ.

4.2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашении информации.

5. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации

5.1. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, относятся:

1) назначение распорядительным актом администрации района ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации района;

2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ;

3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

4) оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональным данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящими Правилами;

6) запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;

7) запрет на обработку персональных данных под диктовку.

5.2. Документы, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, подлежат обязательному опубликованию.

6. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

6.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", нормативными документами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

6.2. При эксплуатации автоматизированных систем соблюдаются следующие требования:

1) к работе допускаются только назначенные лица;

2) на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

3) на период обработки защищаемой информации в помещении имеют право находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации.

7. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

7.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы банных) на электронных носителях информации.

7.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

7.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

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

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

4) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категорий персональных данных.

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

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (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;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

7.5. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

7.6. 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).

7.7. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

7.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем из-

готовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

7.9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

7.10. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

8. Цели обработки персональных данных

8.1. Целью обработки персональных данных является:

1) осуществление возложенных на администрацию района федеральным законодательством, законодательством Хабаровского края функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения Николаевского муниципального района;

2) организация деятельности администрации района для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников;

3) реализация трудовых отношений.

9. Содержание обрабатываемых персональных данных для осуществления возложенных на администрацию района функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения

9.1. К персональным данным, обрабатываемым для достижения целей, указанных в пункте 8.1 раздела 8 настоящих Правил (осуществление полномочий по решению вопросов местного значения) относятся:

1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;

2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки;

5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;

6) номер банковской карты;

7) сведения об отношении к воинской обязанности;

8) сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

10) сведения о социальных льготах и о социальном статусе;

11) номер личного расчетного счета;

12) сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

13) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

14) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, сведения о расходах.

10. Содержание обрабатываемых персональных данных для реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников

10.1. К персональным данным, обрабатываемым для достижения целей, указанных в пункте 8.1 раздела 8 настоящих Правил (организация деятельности администрации района для обеспечения соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников) относятся:

1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;

2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, включая серию, номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения);

4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке, включая сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (контракта);

5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;

6) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законодательством);

7) сведения об отношении к воинской обязанности;

8) сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

10) сведения о социальных льготах и о социальном статусе;

11) сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

12) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

11. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

11.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

1) глава Николаевского муниципального района (далее - глава района);

2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы и должностей, не относящихся к муниципальной службе в администрации района;

3) граждане, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к муниципальной службе в администрации района;

4) граждане, обратившиеся в администрацию района;

5) граждане, замещающие муниципальные должности администрации района.

12. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

12.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

1) приказом Минкультуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения";

2) сроком исковой давности;

3) иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

13. Особенности хранения персональных данных

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

14. Уничтожение обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

14.1. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

14.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

15. Порядок уничтожения обработанных персональных данных

Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта (приложение 1).

16. Право субъектов персональных данных на получение сведений

16.1. Субъект персональных данных, указанный в разделе 11 настоящих Правил, имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

16.2. Субъект персональных данных имеет право требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

17. Порядок предоставления оператором сведений по запросу субъекта персональных данных

17.1. При обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя сведения должны быть предоставлены в доступной форме. Запрос регистрируется в день поступления по правилам делопроизводства.

17.2. Запрос субъекта персональных данных должен содержать сведения, позволяющие провести его идентификацию:

1) фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных и его представителя;

2) адрес проживания субъекта персональных данных и его представителя;

3) номер и дату выдачи основного документа, подтверждающего личность субъекта персональных данных и его представителя;

4) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;

5) подпись субъекта персональных данных и его представителя.

Запрос может быть направлен электронной почтой и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.3. Оператор при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обязан сообщить в порядке статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течение 30 дней с даты получения запроса.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ с ссылкой на действующее законодательство, являющегося основанием для такого отказа. Отказ в предоставлении информации направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня получения запроса субъекта персональных данных.

17.4. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор в срок, не превышающий семи рабочих дней, вносит в них необходимые изменения. О внесённых изменениях уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

17.5. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные

являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней. Об уничтоженных персональных данных уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

17.6. При получении запроса из уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан сообщить необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

17.7. Возможность ознакомления с персональными данными предоставляется на безвозмездной основе лицом, ответственным за обработку персональных данных.

18. Цель внутреннего контроля

Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора.

19. Виды и периодичность внутреннего контроля

19.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных делится на текущий и комиссионный.

19.2. Текущий внутренний контроль осуществляется на постоянной основе ответственным за обработку персональных данных в ходе мероприятий по обработке персональных данных.

19.3. Комиссионный внутренний контроль осуществляется комиссией для осуществления внутреннего контроля, но носит периодический характер. Периодичность проверки – не реже одного раза в год.

20. Порядок создания комиссии для осуществления внутреннего контроля

Проверки осуществляются постоянно действующей комиссией по защите персональных данных (далее - комиссия), образуемой распоряжением администрации района из числа муниципальных служащих администрации района, допущенных к обработке персональных данных.

21. Порядок проведения внутренней проверки комиссией

21.1. При проведении внутренней проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям комиссией должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) состояние учёта машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

21.2. В отношении персональных данных, ставших известными комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

21.3. Срок проведения проверки не может составлять более 30 дней со дня принятия решения о её проведении. Результаты проверки оформляются в виде письменного заключения, утверждаются председателем комиссии и доводятся до сведения главы района.

22. Условия обезличивания

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

23. Способы обезличивания

23.1. К способам обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных относятся:

1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

2) замена части сведений идентификаторами;

3) обобщение (понижение) точности некоторых сведений;

4) деление сведений на части и обработка их в разных информационных системах;

5) другие способы.

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

24. Правила работы с обезличенными данными

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

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

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

1) использование паролей;

2) использование антивирусных программ;

3) соблюдение правил доступа в помещение, в котором ведётся обработка персональных данных.

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

1) правил хранения бумажных носителей в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;

2) правил доступа в помещение, в котором ведётся обработка персональных данных.

25. Понятие информационной системы персональных данных.

Информационная система персональных данных - это совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

26. Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных утверждается распоряжением администрации района.

27. Муниципальные служащие администрации района

Список муниципальных служащих администрации района, допущенных к обработке персональных данных и имеющих доступ к персональным данным, утверждается распоряжением администрации района.

28. Обязательства о неразглашении персональных данных

Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке знакомятся под роспись с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные.

29. Ответственный за обработку персональных данных

Ответственный за обработку персональных данных в администрации района назначается распоряжением администрации района из числа муниципальных служащих администрации района.

30. Должностная инструкция ответственного за обработку персональных данных

Ответственный за обработку персональных под роспись знакомится с должностной инструкцией ответственного за обработку персональных данных в администрации района (приложение 2).

31. Обязательство о прекращении обработки персональных данных

Лица, замещающие должности, указанные в разделе 27 настоящих Правил в случае расторжения с ними контракта (договора) дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

32. Типовое обязательство о прекращении обработки персональных данных

Обязательство о прекращении обработки персональных данных даётся в письменной форме.

33. Согласие на обработку персональных данных

Оператор перед обработкой персональных данных получает у субъектов обработки персональных данных, указанных в разделе 11 настоящих Правил, согласие на обработку их персональных данных.

34. Типовая форма согласия на обработку персональных данных

Согласие на обработку персональных данных даётся субъектом обработки персональных данных в письменной форме.

35. Разъяснение юридических последствий отсутствия согласия на обработку персональных данных

В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

36. Типовая форма разъяснения юридических последствий

Разъяснение юридических последствий осуществляется в письменной форме.

37. Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных

37.1. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

37.2. Все сотрудники, постоянно работающие в помещениях, в которых ведётся обработка персональных данных, должны быть допущены к работе с соответствующими видами персональных данных.

37.3. В служебных помещениях, занимаемых администрацией района, применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные для защиты данных от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

1) физические меры защиты: двери, снабжённые замками, сейфы, безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;

2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты, установление паролей на персональных компьютерах;

3) организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности, доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.