

Приложение № 16
к приказу руководителя комитета
труда и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя
от «__»_____20__г. № _____

ПРАВИЛА
работы с обезличенными персональными данными комитета труда и
социальной защиты администрации города Ставрополя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными Комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя (далее Комитет) 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».

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

1.3. Настоящие Правила утверждаются руководителем Комитета и действует постоянно.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

2.1.2. 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;

2.1.3. 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 Комитета 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:

3.2.1. Уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

- 3.2.2. Замена части сведений идентификаторами;
- 3.2.3. Обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- 3.2.4. Понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город)
- 3.2.5. Деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- 3.2.6. 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 годятся любые способы явно не запрещенные законодательно.
- 3.5. Перечень должностей государственных гражданских служащих комитета, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в Приложении к настоящим Правилам;
 - 3.5.1. руководитель комитета принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;
 - 3.5.2. руководители отделов, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;
 - 3.5.3. специалисты отделов комитета, 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 использования и без использования средств автоматизации.
- 4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:
 - 4.3.1. Парольной политики;
 - 4.3.2. Антивирусной политики;

- 4.3.3. Правил работы со съемными носителями (если они используются);
- 4.3.4. Правил резервного копирования;
- 4.3.5. Правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем;
- 4.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:
 - 4.4.1. Правил хранения бумажных носителей;
 - 4.4.2. Правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение

к Правилам работы с обезличенными персональными данными комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя

от «___» _____ 20__ г. № ___

Перечень

должностей комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

1. Руководитель комитета
2. Заместитель руководителя комитета
3. Руководитель отдела бухгалтерского учета, контроля и отчетности
4. Руководитель отдела правового и кадрового обеспечения
5. Руководитель отдела труда
6. Руководитель отдела автоматизации
7. Руководитель отдела по назначению и выплате пособий и компенсаций
8. Руководитель социально-правовых гарантий
9. Руководитель общего отдела
10. Руководитель отдела социальной помощи и поддержки населения
11. Руководитель отдела опеки и попечительства
12. Руководитель отдела назначения и выплаты жилищных субсидий