



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

" 18 " сентября 2012 г.

г. Ставрополь

№ 168

Об утверждении Правил работы с обезличенными данными в министерстве имущественных отношений Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила работы с обезличенными данными в министерстве имущественных отношений Ставропольского края (Приложение 1).
2. Утвердить прилагаемый Перечень должностей служащих министерства имущественных отношений Ставропольского края, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение 2).
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

В.В. Мельников

Приложение 1 к приказу министерства имущественных отношений Ставропольского края от «18» сентября 2012 г. № 168

ПРАВИЛА работы с обезличенными данными в министерстве имущественных отношений Ставропольского края

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в министерстве имущественных отношений Ставропольского края (далее – Правила) устанавливают порядок проведения мероприятий в министерстве имущественных отношений Ставропольского края (далее – министерство) по обезличиванию персональных данных, порядок и условия работы с обезличенными данными.

2. Обезличивание персональных данных и работа с обезличенными данными в министерстве осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), постановлением Правительства РФ 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», настоящими Правилами и другими нормативными правовыми актами, касающимися обработки персональных данных.

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе.

4. Целью обезличивания персональных данных в министерстве является обеспечение защиты персональных данных граждан от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5. Обезличивание персональных данных может быть проведено для решения следующих задач:

получения статистических данных,
снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных,
снижения класса используемых информационных систем персональных данных.

Кроме того, обезличивание персональных данных может быть проведено по достижению сроков обработки или в случае утраты необходимости в достижении целей обработки, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.1. В случае достижения целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, сотрудник министерства, обрабатывающий персональные данные, обязан:

незамедлительно прекратить обработку персональных данных;

обезличить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения целей обработки персональных данных или утраты необходимости достижения этих целей.

5.2. Персональные данные не обезличиваются в случаях, если:

договором (соглашением), стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, предусмотрен иной порядок обработки персональных данных;

законодательством установлены сроки обязательного архивного хранения материальных носителей персональных данных;

в иных случаях, прямо предусмотренных законодательством.

5.3. В случае выявления недостоверности персональных данных, неправомерности действий с персональными данными сотрудник министерства, обрабатывающий персональные данные, обязан осуществить незамедлительное блокирование указанных персональных данных и в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты такого выявления, устранить допущенные нарушения.

В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных сотрудник министерства, обрабатывающий персональные данные, уточняет персональные данные и снимает с них блокирование на основании документов, представленных:

субъектом персональных данных (его законным представителем);

уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

иными лицами.

5.4. В случае невозможности устранения допущенных нарушений:

сотрудник министерства, обрабатывающий персональные данные, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обезличивает персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об обезличивании персональных данных сотрудник министерства, обрабатывающий персональные данные, уведомляет субъекта персональных данных (его законного представителя) по форме уведомления об устранении допущенных нарушений или уведомления об уничтожении (Приложение №1, 2) и (или) уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по форме уведомления об устранении допущенных нарушений или уведомления об уничтожении (Приложение №3, 4).

5.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных сотрудник министерства, обрабатывающий персональные данные, обязан прекратить обработку персональных данных и обезличить их в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты по-

ступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством, договором или соглашением между министерством и субъектом персональных данных. Об обезличивании персональных данных сотрудник министерства, обрабатывающий персональные данные, уведомляет субъекта персональных данных (его законного представителя).

6. Способы обезличивания:

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

уменьшение перечня обрабатываемых сведений, замена части сведений условными обозначениями, обобщение (понижение) точности некоторых сведений;

деление сведений на части и обработка их в разных информационных системах, другие способы.

6.2. К способам обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей относятся:

сокращение перечня персональных данных;

уничтожение персональных данных.

6.3. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на материальном носителе (закрашиванием, вырезанием и т.д.).

7. Правила работы с обезличенными данными:

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

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

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

использование паролей;

использование антивирусных программ;

соблюдение правил доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных;

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

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

соблюдение правил доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных.

Приложение 1 к Правилам
работы с обезличенными
данными в министерстве
имущественных отноше-
ний Ставропольского края

Уведомление об устранении допущенных нарушений

Уважаемый (ая) _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____ сообщаем Вам,
что все допущенные нарушения при обработке Ваших персональных данных
устранены.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 г.

Приложение 2 к Правилам
работы с обезличенными
данными в министерстве
имущественных отноше-
ний Ставропольского края

Уведомление об уничтожении

Уважаемый (ая) _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____ сообщаем Вам,
что Ваши персональные данные _____
(указать персональные данные)

уничтожены.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 г.

Приложение 3 к Правилам
работы с обезличенными
данными в министерстве
имущественных отноше-
ний Ставропольского края

Уведомление об уничтожении

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что допущенные нарушения
при обработке персональных данных, а именно _____
(указать допущенные нарушения)

устранены.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 г.

Приложение 2 к Правилам
работы с обезличенными
данными в министерстве
имущественных отноше-
ний Ставропольского края

Уведомление об уничтожении

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что в связи с _____

персональные данные _____
(указать чьи персональные данные)

уничтожены.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 г.

Приложение 2 к приказу министерства имущественных отношений Ставропольского края от «18» сентября 2012 г. № 168

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей служащих министерства имущественных отношений Ставропольского края, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

№ п/п	Наименование должности
1.	Министр имущественных отношений Ставропольского края (далее - министр)
2.	Первый заместитель министра
3.	Заместитель министра
4.	Помощник министра
5.	Начальник отдела государственной службы и кадровой работы
6.	Начальник отдела государственных закупок и договорных отношений
7.	Начальник отдела земельных отношений
8.	Начальник отдела организационно-информационной работы и делопроизводства
9.	Начальник отдела по работе с акционерными обществами и приватизации
10.	Начальник отдела по управлению государственным имуществом
11.	Начальник отдела по финансовому оздоровлению
12.	Начальник отдела правового обеспечения
13.	Начальник отдела учета и разграничения собственности
14.	Начальник отдела финансов, учета и отчетности
15.	Заместитель начальника отдела государственной службы и кадровой работы
16.	Заместитель начальника отдела финансов, учета и отчетности
17.	Главный специалист отдела организационно-информационной работы и делопроизводства