

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства культуры,
печати и по делам национальностей
Республики Марий Эл
от 6 февраля 2013 г. № 46

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл

1. Общие положения

Настоящие Правила работы с обезличенными данными в Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – Министерство) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления 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».

2. Условия обезличивания персональных данных

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено в статистических целях и в целях предупреждения ущерба от разглашения персональных данных.

2.3. Обезличивание персональных данных возможно любыми не запрещенными способами.

В Министерстве могут быть использованы следующие способы обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки:

сокращение перечня обрабатываемых персональных данных;

замена части сведений идентификаторами;

понижение точности некоторых сведений в зависимости от цели обработки персональных данных (например, наименование места жительства может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

обработка разных персональных данных в разных информационных системах;

иными способами, определяемыми министром культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, исходя из целей обезличивания персональных данных.

2.4. Ответственность за обезличивание персональных данных несут лица, замещающие должности, вошедшие в Перечень должностей государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и работников в Министерстве, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утвержденный приказом Министерства.

2.5. Должностные лица Министерства, осуществляющие обработку персональных данных, вносят министру культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл предложения по обезличиванию персональных данных с указанием обоснования обезличивания персональных данных и способа обезличивания.

2.6. Решение о необходимости и способе обезличивания персональных данных принимает министр культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл.

2.7. Государственные гражданские служащие Республики Марий Эл и работники в отделах Министерства, замещающие должности, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, и вошедшие в Перечень должностей в Министерстве, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный приказом Министерства, проводят непосредственное обезличивание выбранным способом.

3. Порядок работы с обезличенными данными

3.1. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

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

3.3. 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, порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных.

3.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и правил доступа в помещения, где они хранятся.