****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРИГОРЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СЕВЕРСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 18.01.2019 года № 5

станица Григорьевская

**Об  организации работы с обезличенными данными в случае обезличивания  персональных данных в администрации Григорьевского сельского поселения Северского района**

Руководствуясь пунктом 2 части 1 статьи 18.1Федерального [закона](http://offline/ref%3D83E3A419E102281DFB3953BDBD27755AC1B6778A8EF9D57792C1F24CE847B0EA269589A62BAB70A7q6l9I) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Григорьевского сельскогопоселения Северского района и во исполнение подпункта «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 21, постановляю:

1. Утвердить:

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в администрации Григорьевского сельскогопоселения Северского района (приложение № 1)*.*

Перечень должностей муниципальных служащих в администрации Григорьевского сельскогопоселения Северского района ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 2).

 2. Начальнику общего отдела администрации Григорьевского сельскогопоселения Северского района   (Любецкой Т.В.) обеспечить обнародование настоящего постановления и разместить на официальном сайте Григорьевского сельскогопоселения Северского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Григорьевского сельскогопоселения Северского района Мирченко С.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Григорьевского сельского поселения

Северского района С.В.Ливенцев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Проект подготовлен и внесен:

Начальник общего отдела администрации Т.В. Любецкая

Проект согласован:

Заместитель главы администрации С.В. Мирченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

постановлением главы

Григорьевского сельского поселения Северского района

от 18.01.2019 года № 5

**ПРАВИЛА
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в администрации Григорьевского сельского поселения Северского района**

1. Общие положения

1. Правила определяют организацию работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в администрации Григорьевского сельского поселения Северского района.

2. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется в соответствии с требованиями и методами, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

II. Порядок работы с обезличенными данными

3. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» под обезличиванием персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

4. Обезличивание персональных данных осуществляется до достижения целей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

5. Проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных, осуществляется уполномоченными сотрудниками администрации Григорьевского сельского поселения Северского района.

6. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

7. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации должны соблюдаться требования информационной безопасности, в том числе установленные для информационных систем, в которых обрабатываются указанные данные, а также порядок доступа в помещения, в которых расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

запиранием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствия в помещении сотрудников администрации Григорьевского сельского поселения Северского района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

8. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и установленный порядок доступа в помещения, в которых они хранятся ([пункт 7](#Par19) настоящих Правил), в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

9. Не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 к постановлению администрации

Григорьевского сельского поселения

Северского района

от 18.01.2019 года № 5

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ**

**муниципальных служащих в администрации Григорьевского сельского поселения Северского района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование должности |
| Администрация Григорьевского сельского поселения Северского района |
| 1.1. | Начальник финансового отдела |
| 1.2. | Начальник общего отдела |