**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**«ПОСЕЛОК ВОРОТЫНСК»**

Калужской области

**от 16.01.2018 г. пос. Воротынск № 16**

|  |
| --- |
| Об ответственном за организацию обработки персональных данных в Администрации ГП «Поселок Воротынск» |

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Администрация ГП «Поселок Воротынск» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Назначить заместителя главы администрации, управляющий делами - начальника планово-экономического отдела Коваль Татьяну Викторовну ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации ГП «Поселок Воротынск».

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации ГП «Поселок Воротынск».

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | |
| **Врио главы администрации**  **городского поселения**  **«Поселок Воротынск»** |  | | **Т.В.Коваль** |

Утверждена

постановлением Администрации

ГП «Поселок Воротынск»

от 16.01.2018г. № 16

**Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации ГП «Поселок Воротынск»**

1. Общие положения
   1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации ГП «Поселок Воротынск» (далее – Ответственный) назначается постановлением Администрации ГП «Поселок Воротынск» (далее – Городское поселение) и отвечает за организацию, обеспечение своевременного и квалифицированного выполнения сотрудниками Городского поселения законодательства Российской Федерации о персональных данных (далее – ПДн), в том числе требований к обработке и защите ПДн.
   2. Ответственный должен знать нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн.
   3. В своей деятельности Ответственный руководствуется Политикой в отношении обработки персональных данных в Администрации ГП «Поселок Воротынск», настоящей Инструкцией.
2. Основные функции и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных

Функции Ответственного:

* 1. Ответственный изучает все стороны деятельности Городского поселения и вырабатывает рекомендации по организации обработки ПДн при решении следующих основных вопросов:
* организация доступа к ПДн и учет сотрудников Городского поселения, допущенных к обработке ПДн, как в программных комплексах, входящих в состав информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн), так и на бумажных носителях;
* контроль за поддержанием в актуальном состоянии действующих нормативных актов, журналов и форм учета по работе с ПДн;
* контроль за обеспечением соответствия проводимых работ в части обработки ПДн технике безопасности, правилам и нормам охраны труда;
* организация работы по заключению договоров на работы по защите ПДн;
* контроль за поддержанием в актуальном состоянии уведомления об обработке ПДн;
* рассмотрение предложений по совершенствованию действующей системы защиты ПДн, предоставленных Ответственным за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн Городского поселения;
* осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Городского поселения.

Ответственный обязан:

* 1. Знать цели обработки ПДн в Городском поселении и перечень обрабатываемых ПДн.
  2. Соблюдать требования Политики в отношении обработки персональных данных в Администрации ГП «Поселок Воротынск» и иных нормативных актов Городского поселения, устанавливающих порядок работы с ПДн.
  3. Обеспечивать доведение до сведения сотрудников Городского поселения нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн, нормативных актов Городского поселения по вопросам обработки ПДн.
  4. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками Городского поселения норм действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн.
  5. Контролировать ведение документации, предусмотренной нормативными актами Городского поселения в части обеспечения безопасности ПДн.
  6. Обеспечивать доработку нормативно-методических документов по защите ПДн Городского поселения.
  7. Расследовать нарушения по вопросам защиты информации, имевших место, разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений.
  8. Обеспечивать организацию проведения занятий со специалистами Городского поселения по организационным вопросам обработки ПДн (проводить инструктаж сотрудников, осуществляющих обработку ПДн и имеющих доступ к ПДн, обрабатываемым в Городском поселении).
  9. Обеспечивать организацию приема и обработки обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей по вопросам обработки ПДн и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов согласно п. 3 ч. 4 ст. 22.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Права ответственного за организацию обработки персональных данных

Ответственный имеет право:

* 1. Знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач.
  2. Проводить проверки соблюдения режима обеспечения безопасности ПДн в структурных и (или) территориальных подразделениях Городского поселения (при их наличии).
  3. Требовать от сотрудников Городского поселения соблюдения требований Политики в отношении обработки персональных данных в Городском поселении, а также соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн.
  4. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обработки ПДн.
  5. Требовать от сотрудников Городского поселения письменных объяснений при проведении служебных расследований по вопросам нарушений требований по обработке и защите ПДн.
  6. Вносить предложения главе Администрации ГП «Поселок Воротынск» об отстранении от выполнения служебных обязанностей сотрудников, систематически нарушающих требования по обработке и защите ПДн.
  7. Давать сотрудникам Городского поселения обязательные для выполнения указания по обработке и защите ПДн, определяемые законодательством Российской Федерации и требованиями Городского поселения.
  8. Привлекать в установленном порядке специалистов, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам, для более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в процессе работы.

С инструкцией ознакомлен:

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации, управляющий делами - начальник планово-экономического отдела | Т.В. Коваль |