

АДМИНИСТРАЦИЯ ИНЖАВИНСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.02.2013 г.

р.п. Инжавино

№ 23 -р

Об утверждении Должностной инструкции ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Инжавинского района Тамбовской области.

В целях обеспечения защиты информации в Администрации района:

1. Утвердить Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Инжавинского района Тамбовской области согласно Приложению.

2. Главному специалисту отдела организационно-контрольной и кадровой работы Администрации района Жуковой Л.М. обеспечить ознакомление сотрудников Администрации района с Должностной инструкцией под подпись.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами Администрации района Р.М. Жукова.

Глава района

А.М. Попов

Приложение
утверждена распоряжением
Администрации района
от 22.02.2013 г. № 23 -р

Должностная инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных в
Администрации Инжавинского района Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Инжавинского района Тамбовской области (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».

1.2. Настоящая Инструкция определяет права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации района (далее – Администрация) при исполнении им своих функциональных обязанностей по вопросам обработки персональных данных как в автоматизированных информационных системах персональных данных Администрации, в которых обрабатываются персональные данные, так и при обработке без использования средств автоматизации.

1.3. На ответственного за организацию обработки персональных данных возлагается задача по организации выполнения законодательных требований при обработке персональных данных в Администрации.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации в своей деятельности руководствуется организационно-распорядительной документацией в области обработки персональных данных.

1.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных получает указания непосредственно от главы района и его заместителей и подотчетен им.

1.6. Назначение на должность ответственного за организацию обработки персональных данных и освобождение от нее производится распоряжением (постановлением) главы района.

На время отсутствия ответственного за организацию обработки персональных данных его обязанности исполняет другой специалист,

назначенный распоряжением (постановлением) главы района, с которым предварительно проводился инструктаж по организации работы с персональными данными в Администрации. Назначенный сотрудник приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Ответственный за организацию обработки персональных данных, а также лицо его замещающее, должны быть ознакомлены под роспись с настоящей Инструкцией.

1.7. Настоящая Инструкция разработана на основании действующих нормативных документов по вопросам обработки персональных данных.

2. Права ответственного за организацию обработки персональных данных

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации имеет право:

- на получение информации, касающиеся обработки персональных данных субъектов персональных данных в Администрации;
- запрашивать у сотрудников Администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц выполнения установленной технологии обработки персональных данных, инструкций и других нормативных правовых документов по вопросам обработки персональных данных в Администрации;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- инициировать проведение служебных проверок по фактам неправомерной обработки персональных данных, фактам неточности обрабатываемых персональных данных,
- вносить главе района предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить главе района предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных;
- принимать решение о необходимости проведения процедуры обезличивания в отношении конкретных персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Администрации.

3. Обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации обязан:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Администрацией, как оператором персональных данных, и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников Администрации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- проводить работы по корректировке, проверке и пересмотру организационно-распорядительной документации по вопросам обработки персональных данных в Администрации;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

- организовывать и проводить работы по ответам на запросы субъектов персональных данных и их представителей, устранению нарушений, а также уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных в Администрации;

- осуществлять контроль за соблюдением установленного законодательством и, разработанных Администрацией правил, порядка рассмотрения запросов;

- определять форму предоставления данных в ответ на обращения или запросы субъектов персональных данных, если она не оговорена в таком обращении или запросе;

- предоставлять возможность ознакомления с персональными данными субъекту персональных данных или его представителю, относящихся к этому субъекту персональных данных;

- разъяснять субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;

- разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом;

- принимать решение о блокировании персональных данных субъекта персональных данных в случаях выявления неправомерной обработки персональных данных, выявления неточных персональных данных, отсутствия возможности уничтожения персональных данных;

- принимать решение о снятии блокирования в случае проведения работ по уточнению персональных данных;
- принимать решение об обеспечении уничтожения персональных данных в установленные законодательством Российской Федерации сроки;
- организовать проверку факта неправомерной обработки персональных данных, факта неточности обрабатываемых персональных данных, определять форму и способ предоставления информации о результатах проведенной проверки;
- докладывать главе района о результатах проведенных проверок и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений
- планировать выполнение процедур по обезличиванию персональных данных в отношении конкретных персональных данных;
- проводить внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- подавать уведомление об обработке персональных данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных;
- уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в случае изменения сведений об обработке персональных данных в Администрации, а также в случае прекращения обработки персональных данных в Администрации.

4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации несет персональную ответственность за:

- правильность и объективность принимаемых решений;
- правильное и своевременное выполнение постановлений, распоряжений, указаний руководства по вопросам обработки персональных данных в Администрации;
- выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией;
- разглашение сведений ограниченного распространения, ставших известными ему в ходе выполнения служебных обязанностей;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда;
- качество проводимых работ по организации и контролю за соблюдением установленного законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5. Заключение

5.1. Настоящая Инструкция доводится до ответственного за организацию обработки персональных данных под подпись.

5.2. Настоящая Инструкция вступает в силу с момента её подписания.

ЛИСТ

ознакомления с Должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Инжавинского района Тамбовской области

| № п.п. | Дата | Должность | Фамилия, имя, отчество | Подпись |
|--------|--------------|---|------------------------|---------|
| 1 | 22.02.2013 г | Управляющий делами администрации района | Жуков Р.М. | |