Российская Федерация

Иркутская область

Жигаловский район

Администрация Дальне-Закорского

сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­666418 с. Дальняя Закора, ул. Центральная,23 тел/факс.(839551)2-25-31

d\_zakora@mail.ru

« 22 » февраля 2017г. № 11

«О назначении ответственного лица за

организацию обработки персональных

данных и защите персональных данных в

администрации Дальне-Закорского сельского поселения»

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., постановлением Правительства Российской Федерации № 687 от 15.09.2008 г. «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации № 781 от 17.11.2007 г. «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления ПравительстваРФ от 21.03.2012 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», администрация Дальне-Закорского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
 1.Назначить ответственного за организацию обработки персональных данных и защите персональных данных в администрации Дальне-Закорского сельского поселения инспектора –делопроизводителя Кунц Лидию Рудольфовну.

2.Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Дальне-Закорского сельского поселения, согласно приложению №1.

3.Утверджить образец обязательства служащего непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним муниципального контракта, согласно приложению№2.

2. Постановление опубликовать в установленном порядке в газете «Дальне-Закорские вести», разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации Дальне-Закорского сельского поселения.(<http://дальняя-закора.рф>).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Дальне-Закорского

сельского поселения Г.П. Артемьев

Приложение 1 к

постановлению администрации

Дальне-Закорского сельского поселения

от 22 февраля .2017 №11

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Дальне-Закорского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет права, обязанности и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Дальне-Закорского сельского поселения (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных).  
1.2.Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается постановлением администрации Дальне-Закорского сельского поселения.  
1.3.Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативными правовыми актами администрации Дальне-Закорского сельского поселения, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1.Предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе информацию.  
2.2.Осуществляет внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в администрации Дальне-Закорского о сельского поселения, в том числе требований к защите персональных данных.   
2.3.Доводит до сведения работников администрации Дальне-Закорского сельского поселения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.  
2.4.Организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.  
2.5.Разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

3. Права

Для выполнения возложенных задач и функций ответственный за организацию обработки персональных данных наделяется следующими правами:  
3.1.Требовать от всех пользователей информационных систем персональных данных выполнения установленной технологии обработки персональных данных, инструкций и других нормативных правовых документов по обеспечению безопасности персональных данных.  
3.2.Участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности персональных данных.  
3.3.Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств из состава информационных систем.   
3.4.Обращаться к Главе администрации Дальне-Закорского сельского поселения с предложением о приостановке процесса обработки персональных данных или отстранению от работы пользователя в случаях нарушения установленной технологии обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности.   
3.5.Давать свои предложения по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты персональных данных в администрации Дальне-Закорского сельского поселения.

4. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных, виновный в нарушении требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
дата подпись Ф.И.О.

Приложение 1 к

постановлению администрации

Дальне-Закорского сельского поселения

от 22 февраля .2017 № 11

Типовое обязательство муниципального служащего   
администрации Дальне-Закорского сельского поселения, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предупрежден (а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по трудовому договору (контракту), заключенному между мною и администрацией Дальне-Закорского сельского поселения, и предусматривающих работу с персональными данными, мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Добровольно принимаю на себя обязательства:  
- не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам администрации Дальне-Закорского сельского поселения, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей, информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- в случае попытки третьих лиц или работников администрации Дальне-Закорского сельского поселения, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному начальнику или (в случае его отсутствия) вышестоящему руководителю;  
- не использовать информацию, содержащую персональные данные с целью получения выгоды;  
- выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;  
- в случае моего увольнения все материальные носители сведений, содержащих персональные данные (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, кино- фото негативы и позитивы, черновики и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей вовремя работы в администрации Дальне-Закорского сельского поселения, передать Главе Дальне-Закорского сельского поселения, под роспись;  
- об утрате или недостаче материальных носителей сведений, содержащих персональные данные и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки информации, немедленно сообщать Главе Дальне-Закорского сельского поселения;  
- не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность или конфиденциальность персональных данных, хранимых и обрабатываемых с использованием автоматизированной информационной системы.  
До моего сведения также доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных автоматизированной информационной системы.  
Обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора (контракта), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы.   
В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.   
Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)