|  |
| --- |
| **Приложение № 8**  к постановлению главы Администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан  от «01» ноября 2017 г. № 27 |

**Инструкция лица, ответственного за организацию   
обработки персональных данных**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция определяет основные цели, функции, права и обязанности должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственное лицо) Администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан (далее – Оператор).

1.2. Назначение Ответственного лица, закрепление за ним определенных полномочий и обязанностей производится распоряжением Главы сельского поселения.

1.3. Ответственное лицо проводит свою работу в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации, касающимися обработки персональных данных, нормативным методическим документам Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России, Федеральной службы безопасности России и иными нормативными актами в области обработки и защиты персональных данных, а также внутренними нормативными документами.

**2. Основные функции Ответственного лица**

2.1. Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, нормативных правовых актов, регулирующих сферу обработки и защиты персональных данных, а также внутренних организационно-распорядительных документов.

2.2. Обеспечение правомерности обработки персональных данных, а также соответствия процессов обработки персональных данных заявленным целям.

2.3. Обеспечение соответствия договоров и соглашений, заключаемых с третьими лицами и связанных с передачей, совместной обработкой или поручением обработки персональных данных, требованиям законодательства Российской Федерации.

2.4. Обеспечение разработки, согласования, предоставления на утверждение руководителю Оператора внутренних организационно-распорядительных документов, связанных с обработкой персональных данных, поддержание их в актуальном состоянии.

2.5. Мониторинг изменений законодательства РФ по вопросам защиты и обработки персональных данных.

2.6. Доведение до сведения сотрудников Оператора положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, внутренних организационно-распорядительных документов, связанных с обработкой персональных данных, требований по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

2.7. Организация мероприятий по повышению осведомленности, квалификации руководства и сотрудников в области обработки и защиты персональных данных.

2.8. Организация приема и обработки (рассмотрения, подготовки ответов) обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также иных органов и организаций по вопросам, связанным с обработкой, передачей или защитой персональных данных.

2.9. Самолично, либо в составе образованной для этих целей комиссии, проведение проверок соответствия условий обработки персональных данных требованиям внутренних организационно-распорядительных документов, связанных с обработкой персональных данных. Предоставление Главе Администрации отчета о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

2.10. Обеспечение соблюдения установленного режима обработки персональных данных.

2.11. Организация и координация работ по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе:

* организация проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным или передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.
* организация своевременного обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
* организация проведения инструктажа с сотрудниками, допущенными к обработке персональных данных по вопросам защиты и обработке персональных данных.
* организация постоянного контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных за соблюдением сотрудниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.12. Организация и координация работ по физической защите помещений с установленными техническими средствами, участвующими в обработке персональных данных, а также помещений, где хранятся материальные носители персональных данных, дистрибутивы и документация к средствам защиты информации.

2.13. Организация в установленном порядке проверок и составление заключений по фактам несоблюдения условий обработки и защиты персональных данных, разработка предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений, а также осуществление контроля за устранением этих нарушений.

2.14 Организация оказания организационно-методической помощи лицам, допущенным к обработке персональных данных.

2.17. Участие в подготовке объектов Оператора к аттестации по выполнению требований обеспечения безопасности персональных данных, в случае принятия руководителем Оператора решения о необходимости проведения аттестации.

2.19. Приостановка процесса обработки персональных данных при обнаружении серьезных нарушений требований законодательства в области обработки и защиты персональных данных.

**3. Права и обязанности Ответственного лица**

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

3.1. При назначении ознакомится с утвержденными локальными актами Оператора и уведомлением об обработке персональных данных, поданным в Управление Роскомнадзора по Республике Башкортостан.

3.2. Знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, локальных актов по защите информации и прочих нормативных правовых актов, регламентирующих порядок действий по защите информации.

3.3. Представлять на утверждение руководителю Оператора перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, а также изменений к нему.

3.7. Организовывать рассмотрение инцидентов, внештатных ситуаций, связанных с нарушение законодательства и локальных актов по обработке и защите персональных данных.

3.8. Лично, или в составе созданной комиссии проводить служебные расследования по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемой информации и технических компонентов информационной системы персональных данных.

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

3.9. Запрашивать и получать необходимые материалы для организации обработки персональных данных.

3.10. Требовать от сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, безусловного соблюдения установленных правил обработки и защиты персональных данных.

3.11. Осуществлять оперативное вмешательство в работу сотрудников при явной угрозе безопасности персональных данных в результате несоблюдения установленного режима их обработки и (или) невыполнения требований по обеспечению безопасности персональных данных.

3.12. Вносить свои предложения по доработке внутренних организационно-распорядительных документов, связанных с обработкой персональных данных.

3.13. Обращаться к лицам, ответственным за техническую защиту персональных данных, с просьбами об оказании необходимой технической и методической помощи.

3.14. Получать доступ во все помещения Оператора, в которых осуществляется обработка персональных данных.

3.15. Готовить предложения о привлечении, в случае необходимости, к проведению работ по защите информации на договорной основе организаций, удовлетворяющих установленным требованиям.

3.16. Привлекать необходимых специалистов для проведения исследований, разработки решений, мероприятий и организационно-распорядительных документов по вопросам организации обработки персональных данных.

3.17. Вносить руководителю Оператора предложения о наказании отдельных сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, и, допустивших серьезные нарушения правил и условий их обработки.

3.18. Требовать прекращения обработки персональных данных отдельными сотрудниками, в случае выявления нарушений ими локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных.

**4. Ответственность Ответственного лица**

Ответственное лицо несет персональную ответственность за:

4.1 выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;

4.2 правильное и своевременное выполнение приказов, распоряжений, указаний руководителя Оператора по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.3 правильность и объективность принимаемых решений;

4.4 качество проводимых работ по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с функциональными обязанностями;

4.5 соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, разглашение сведений ограниченного распространения, ставших известными ему в ходе выполнения должностных обязанностей.

*С инструкцией ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*