**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «АМАЗАРСКОЕ»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

14 марта 2022 года № 19

**О назначении ответственного за организацию обработки персональных данных и защите персональных данных в администрации городского поселения «Амазарское» и утверждении должностной инструкции ответственного за организацию обработки персональных данных**

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 Правительства РФ 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»,

1. Назначить ответственного за организацию обработки персональных данных и защите персональных данных в администрации городского поселения «Амазарское» Алексейчик Н.Ю. – Заместителя главы ГП «Амазарское»

2.Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации городского поселения «Амазарское» (прилагается).

3.Утвердить перечень лиц, допущенных к обработке в информационной системе, необходимых для выполнения служебных(трудовых) обязанностей персональных данных администрации ГП «Амазарское»(прилагается).

4,Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Муниципального района «Могочинский район»

5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава городского поселения

«Амазарское» А.Р. Котлузаманов

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации

городского поселения «Амазарское»

№ 19 от 14.03.2022 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации городского поселения «Амазарское»»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет права, обязанности и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации городского поселения «Амазарское» (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных).

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается распоряжением администрации городского поселения «Амазарское»

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 городского поселения «Амазарское», 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 городского поселения «Амазарское»», в том числе требований к защите персональных данных.

2.3. Доводит до сведения работников администрации городского поселения «Амазарское» 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 городского поселения «Амазарское» 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 городского поселения «Амазарское».

**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): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

городского поселения «Амазарское»

№ 19 от 14.03.2022 г.

**Перечень лиц, допущенных к обработке в информационной системе, необходимых для выполнения служебных(трудовых) обязанностей персональных данных администрации ГП «Амазарское».**

1. Котлузаманов Александр Рафаилович - глава ГП «Амазпрское»
2. Алексейчик Наталья Юрьевна – зам. главы ГП «Амазарское»
3. Апресян Таисия Олеговна – главный специалист по управлению имуществом и земельным вопросам
4. Чупрова Ирина Валентиновна – ведущий специалист по общим вопросам
5. Петрович Маргарита Владиславовна – главный экономист
6. Ерохина Елена Викторовна - секретарь

**Приложение к распоряжению**

|  |  |
| --- | --- |
| (наименование должности руководителя) | |
|  | |
| (наименование организации) | |
|  | |
| (Фамилия И.О. руководителя) | |
|  | |
| от |  |
|  | (должность работника) |
|  | |
| (Ф. И.О. работника) | |

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Я |  | |
| (фамилия, имя, отчество) | | |
| даю согласие | |  |
| (наименование организации) | | |

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а именно:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Ф.И.О. | |  | | | | | | | |
| 2. Дата рождения | | |  | | | | | | |
| (число, месяц, год) | | | | | | | | | |
| 3. Документ, удостоверяющий личность | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | (наименование, номер и серия документа, | | | |
|  | | | | | | | | | |
| кем и когда выдан) | | | | | | | | | |
| 4. Адрес регистрации по месту жительства | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | |
| (почтовый адрес) | | | | | | | | | |
| 5. Адрес фактического проживания | | | | |  | | | | |
|  | | | | | (почтовый адрес фактического проживания | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| контактный телефон) | | | | | | | | | |
| 6. ИНН |  | | | | | | | | |
| 7. Номер страхового свидетельства пенсионного страхования | | | | | | | | |  |
| Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а). | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  | | |  |  |
| (Фамилия И.О. работника) | | | |  | (подпись) | | |  | (дата) |