Приложение № 8

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГКУ НСО ЦСПН

Ордынского района

от 03.02.2020 №13/1

**ИНСТРУКЦИЯ**

**ответственного за организацию обработки персональных данных**

**в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения Ордынского района»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящая Инструкция определяет основные права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения Ордынского района» (далее – учреждение).
   2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, назначается приказом директора учреждения из числа сотрудников учреждения.
   3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от директора учреждения или иного уполномоченного лица и подотчетно ему.
   4. Ответственный за организацию обработки персональных данных отвечает за организацию, обеспечение выполнения сотрудниками учреждения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к обработке и обеспечению безопасности персональных данных.
   5. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется настоящей Инструкцией, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, методическими и иными документами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (далее - ФСТЭК России), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России), Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор), а также локальными актами учреждения, регламентирующими вопросы обработки и защиты персональных данных (далее также – ПДн).
2. **Обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных**
   1. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:
      1. Знать и соблюдать требования действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов методических и иных документов ФСТЭК России, ФСБ России и Роскомнадзора, а также локальных актов учреждения, регламентирующих вопросы в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.
      2. Обеспечить доведение до сведения работников учреждения положений законодательства Российской Федерации о ПДн, локальных актов учреждения по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн (в случае изменения нормативной правовой базы, локальных актов учреждения в области обработки и защиты ПДн обучение (информирование) сотрудников должно быть проведено не позднее одного месяца с момента изменений).
      3. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.
      4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.
      5. Обеспечивать проведение работ по определению и пересмотру (при необходимости) уровня защищенности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах учреждения в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119.
      6. Обеспечивать поддержание в актуальном состоянии организационно-распорядительных документов, регламентирующих вопросы в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных в учреждения.
      7. Обеспечивать допуск к персональным данным и учет сотрудников учреждения, допущенных к обработке персональных данных (как в программных комплексах, используемых для обработки персональных данных в учреждении, так и на бумажных носителях).
      8. Сообщать обо всех зафиксированных попытках посторонних лиц получить несанкционированный доступ к персональным данным своему непосредственному руководителю.
      9. Принимать участие в расследовании нарушений по вопросам обработки и защиты персональных данных в учреждении, разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений.
      10. Обеспечивать контроль за поддержанием в актуальном состоянии уведомления об обработке персональных данных уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.
      11. Принимать участие в мероприятиях при проведении государственного контроля и надзора за соответствием обработки ПДн, выполнением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн.
      12. Осуществлять в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами учреждения.
3. **Права ответственного за организацию обработки персональных данных**
   1. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:
      1. Знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач.
      2. Проходить обучение (переподготовку) по вопросам организации работы с персональными данными в специализированных учебных центрах.
      3. Требовать от своего непосредственного руководителя обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения своих обязанностей.
      4. Получать доступ к информации, материалам, техническим средствам, помещениям, необходимым для надлежащего исполнения своих прав и обязанностей.
      5. Требовать от сотрудников учреждения соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных актов учреждения в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.
      6. Инициировать проведение и принимать участие в служебных расследованиях по фактам нарушения сотрудниками учреждения установленных требований в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.
      7. Требовать прекращения обработки персональных данных в случае нарушения правил обработки и требований по защите персональных данных.
      8. Привлекать в случае необходимости при проведении служебных расследований сотрудников учреждения, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым в ходе служебного расследования вопросам.
      9. Вносить предложения по устранению выявленных инцидентов и предупреждению подобного рода нарушений.
      10. Вносить предложения об отстранении от выполнения служебных обязанностей сотрудников, систематически нарушающих требования по обработке и защите ПДн.
4. **Ответственность**
   1. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет предусмотренную законодательством Российской Федерации в соответствии с возложенными на него обязанностями ответственность за:

* неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией;
* нарушения в работе информационных систем учреждения, вызванные его неправомерными действиями или неправильным использованием предоставленных прав;
* нарушение законодательства Российской Федерации, локальных актов учреждения, устанавливающих порядок работы с персональными данными;
* превышение должностных полномочий и злоупотребление ими;
* применение к учреждения штрафных санкций по вине ответственного за организацию обработки персональных данных;
* совершение противоправных действий (уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение, а также иных неправомерных действий) в отношении информации, к которой он допущен в рамках выполнения своих должностных (функциональных) обязанностей.