

ИНСТРУКЦИЯ

лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. В настоящей инструкции лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – инструкция) определяются права, обязанности, а также ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – ответственное лицо) в администрации Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее - администрация).

1.2. Ответственное лицо назначается распоряжением главы поселения.

1.3. Требования настоящей инструкции должны быть доведены до ответственного лица под подпись.

2. Обязанности и права ответственного лица

2.1. Ответственное лицо обязано:

2.1.1. Предоставлять в управление Роскомнадзора по Хабаровскому краю следующие сведения:

- наименование, адрес оператора;
- цель обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов обрабатываемых персональных данных;
- правовое обоснование обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- фамилия, имя, отчество, номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты ответственного лица;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дата начала обработки персональных данных;

- срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

2.1.2. Осуществлять ежегодный внутренний контроль за соблюдением работниками администрации требований к защите персональных данных.

2.1.3. Реагировать на обращения пользователей информационной системы.

2.1.4. Доводить до сведения работников администрации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, требования к защите персональных данных, организацию приема и регистрации обращений субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.1.5. Сообщать субъекту персональных данных или его представителю следующую информацию по его запросу или запросу его представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и местонахождение администрации, сведения о лицах (за исключением работников), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных своих прав;
- информацию о предполагаемой или осуществленной трансграничной передаче персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка была или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законами Российской Федерации.

2.2. Ответственное лицо имеет право:

2.2.1. Вносить предложения по развитию и совершенствованию системы защиты персональных данных в администрации.

2.2.2. Проводить плановую проверку соблюдения инструкций пользователями.

2.2.3. Требовать от сотрудников администрации информацию, указанную в подпункте 2.1.4 пункта 2.1 настоящего раздела инструкции.

2.2.4. Обращаться к администратору информационной безопасности за консультациями по вопросам обеспечения программно-технической безопасности информации.

3. Ответственность

3.1. Ответственное лицо несет персональную ответственность за нарушение требований настоящей инструкции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
