

к Постановлению администрации  
сельского поселения «Слудка»  
от 29.08.2014 № 8/43

## **ИНСТРУКЦИЯ**

ответственного за организацию обработки персональных данных

### **1. Общие положения**

1.1 Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственный), назначается и смещается приказом главой администрации сельского поселения «Слудка» (далее - Администрация), в соответствии со ст. 22.1 и 18.1 Федерального закона от 27.06.2006 ФЗ-№ 152 «О персональных данных».

1.2 Ответственный подчиняется главе Администрации

1.3 В своей деятельности Ответственный руководствуется:

а) действующим законодательством Российской Федерации;

б) Уставом сельского поселения «Слудка»;

в) локальными документами Администрации, регламентирующих организацию обработки персональных данных;

г) настоящей Инструкцией.

#### **Задачи**

2.1 Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Администрации.

### **2. Функции**

3.1 Организация внедрения организационных и технических мероприятий по комплексной защите персональных данных.

3.2 Организация обеспечения соблюдения режима работ и сохранение конфиденциальности персональных данных.

3.3 Организация обеспечения конфиденциальности обсуждений, бесед, совещаний в которых присутствуют персональные данные.

3.4 Организация разработки проектов текущих планов по обеспечению защиты персональных данных.

3.5 Организация, координация и выполнение работ по защите информации в пределах компетенции.

3.6 Организация подготовки проектов договоров на работы по защите персональных данных с участием юридической службы Администрации.

3.7 Проверка готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации.

3.8 Организация установки и ввода в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией.

3.9 Организация обучения работников Администрации, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними.

3.10 Контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

3.11 Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации,

которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

3.12 Организация разработки и реализации мер по устранению выявленных недостатков по защите информации в пределах компетенции.

3.13 Контроль выявления нарушений требований по защите информации работниками Администрации.

3.14 Организация работ по информированию работников Администрации о положениях законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

3.15 Организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3.16 Осуществление всех выше изложенных функций по организации организационной и технической защиты информации, может быть возложено на стороннюю организацию, имеющую лицензию ФСТЭК России на право осуществления деятельности по технической защите конфиденциальной информации (персональных данных).

### **3. Права**

4.1 Осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений Администрации по выполнению ими требований по защите информации.

4.2 По согласованию с руководителем Администрации привлекать других работников Администрации для помощи в организации обработки персональных данных в структурных подразделениях Администрации.

4.3 Давать структурным подразделениям и отдельным работникам Администрации обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Ответственного.

4.4 Запрашивать и получать от всех структурных подразделений сведения, справочные материалы, необходимые для осуществления деятельности Ответственного.

4.5 Подготавливать материалы для переписки с государственными и муниципальными органами по правовым вопросам.

4.6 Принимать необходимые меры при обнаружении несанкционированного доступа к информации, как внутри Администрации, так и извне, и докладывать о принятых мерах руководителю Администрации с предоставлением информации о субъектах, нарушивших режим доступа.

4.7 По согласованию с главой Администрации привлекать специалистов в сфере информационной безопасности для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

### **4. Ответственность**

5.1 За неисполнение возложенных настоящей Инструкцией функций и требований лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.