

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет основные функции, обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных работников ГБУ ЧР «Чеченимущество» (далее- лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, учреждение).

1.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных назначается соответствующим распоряжением руководителя учреждения.

1.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных руководствуется в своей деятельности законодательными актами и нормативными правовыми актами в области обработки персональных данных, а также настоящим регламентом.

1.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных обязано знать следующие нормативные акты и методические документы:

- **Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;**
- **Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;**
- **Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 « Об утверждении перечня сведения конфиденциального характера»;**
- **Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;**
- **Постановление Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».**

Другие локальные нормативные акты и методические документы в области защиты персональных данных.

### 2. Должностные обязанности

2.1. Для выполнения возложенных на него функций лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных обязано:

- ознакомить должностных лиц учреждения, допущенных к обработке персональных данных, под роспись с документами, определяющими политику в отношении обработки персональных данных и иными локальными нормативными актами, необходимыми для ознакомления;
- организовать сбор с должностных лиц учреждения, допущенных к обработке персональных данных, письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки;
- проводить периодические инструктажи работников учреждения по вопросам обеспечения обработки и защиты персональных данных;
- осуществлять прием субъектов персональных данных по вопросам обеспечения обработки и защиты персональных данных;
- по запросу субъекта персональных данных сообщать ему сведения об обработке его персональных данных, в том числе ознакомить с Положением об обработке персональных данных в учреждении;
- по запросу субъекта персональных данных организовать уточнение, блокирование или уничтожение персональных данных указанного субъекта или указывать работникам, уполномоченным на требуемую операцию с персональными данными, на необходимость проведения указанной операции;
- вести журнал учета обращений субъектов персональных данных;
- осуществлять контроль за выполнением разовых или периодических мероприятий, по обеспечению безопасности персональных данных;
- отслеживать изменения в законодательстве о персональных данных и вносить в установленном порядке изменения к соответствующим локальным нормативным актам;
- осуществлять сопровождение и решение вопросов проверочной комиссии уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных при проведении проверки;
- осуществлять контроль и учет передачи персональных данных по запросам третьих лиц/организаций.

### 3. Права

3.1. Для осуществления своих обязанностей лицо, ответственное за обработку персональных данных имеет следующие права:

- указывать работникам, допущенным к обработке персональных данных, на необходимость выполнения установленных мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- не допускать работников до обработки персональных данных до подписания ими письменного обязательства о неразглашении персональных данных;
- воздействовать на лиц, ответственных за разовые или периодические мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных, в вопросах готовности указанных мероприятий;
- право доступа ко всем носителям персональных данных;
- право доступа ко всем локальным нормативным актам в области обработки персональных данных;

- указывать лицам, участвующим в обработке персональных данных, на необходимость осуществления уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных по запросу субъекта;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим регламентом.

#### 4. Ответственность

4.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных несет ответственность за:

- осведомлённость работников, участвующих в обработке персональных данных, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных;
- комплексность и содержание локальных нормативных актов в области защиты персональных данных;
- своевременность выполнения разовых и периодических мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных;
- выполнение обязанностей перед субъектами персональных данных и органами, регулирующими взаимоотношения в области обработки персональных данных;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей предусмотренных настоящим регламентом в пределах определенных действующим трудовым законодательством.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Должностной регламент подлежит пересмотру, изменению и дополнению, в случаях изменения законодательства Российской Федерации о персональных данных, определяющего должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в учреждении, но не реже 1 раза в 5 лет.