

Приложение № 5
к приказу МКУ РЦ «Детство»
от 23.10.2023 г. № 230-о

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МКУ РЦ «Детство»

_____ Л.Н. Крупа

23.10.2023 года

Протокол от 23.10.2023 года

№ 69

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
МКУ РЦ «Детство»

_____ О.Ю. Михайлова

23.10.2023 года

**Должностная инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных
в МКУ РЦ «Детство»**

Введена в действие с 23.10.2023 года.

**Город Краснодар
2023 год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность сотрудника, отвечающего за организацию обработки персональных данных в МКУ РЦ «Детство».

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется:

- действующими нормативно-правовыми документами по вопросам выполняемой работы;
- федеральным законодательством о персональных данных и иными нормативно-правовыми и локальными нормативными актами;
- настоящей должностной инструкцией и трудовым договором.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен знать:

- действующее законодательство Российской Федерации в области обработки персональных данных;
- трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма;
- основы экономики, этики, социологии, психологии, правила делового общения;
- компьютерные программы и современные информационные системы по работе с персональными данными;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, электробезопасности, ГО и ЧС, антитеррора.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных подчиняется директору МКУ РЦ «Детство».

1.5. На время отсутствия ответственного за организацию обработки персональных данных (отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора МКУ РЦ «Детство».

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

2.1. Организовывать обработку персональных данных в МКУ РЦ «Детство».

2.2. Контролировать соответствие обработки персональных данных сотрудников установленным действующим законодательством требованиям.

2.3. Участвовать в разработке и пересмотре:

- правил обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений

законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющих для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

- правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством о персональных данных, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам оператора;

- правил работы с обезличенными данными;

- перечня информационных систем персональных данных;

- перечня персональных данных, обрабатываемых в МКУ РЦ «Детство» в связи с реализацией трудовых отношений;

- перечня ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

- типового обязательства сотрудника МКУ РЦ «Детство» непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

- типовой формы согласия на обработку персональных данных сотрудника МКУ РЦ «Детство», иных субъектов персональных данных, а также типовой формы разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

- порядка доступа сотрудника МКУ РЦ «Детство» в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных;

- иных локальных актов МКУ РЦ «Детство», регулирующих обработку персональных данных (положений, правил, перечней и др.);

- инструментов обработки персональных данных (программ, инструкций, памяток, руководств и др.).

2.4. Выполнять требования, установленные Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», при обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

2.5. Проводить периодические проверки условий обработки персональных данных в МКУ РЦ «Детство» в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

2.6. Знакомить сотрудника МКУ РЦ «Детство» непосредственно

осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в т.ч. с требованиями к защите персональных данных), локальными нормативными актами по вопросам обработки персональных данных.

2.7. Уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.8. Осуществлять обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, согласно требованиям и методам, установленным уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

2.9. Организовывать публикацию документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, на официальном сайте МКУ РЦ «Детство».

2.10. Участвовать в решении конфликтных ситуаций, связанных с обработкой персональных данных.

2.11. Докладывать директору МКУ РЦ «Детство» о результатах проверок условий обработки персональных данных в МКУ РЦ «Детство» и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

3. ПРАВА

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет вправо:

3.1. Знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать директору МКУ РЦ «Детство» о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственный за организацию обработки персональных данных несёт ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией,

- в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации, и заключённым трудовым

договором.

4.2. За нарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности,

- в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, и заключённым трудовым договором.

4.3. За причинение материального ущерба,

- в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, и заключённым трудовым договором.

5. С настоящей инструкцией ознакомлен:

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы имени и отчества)
Дата: « ____ » _____

Один экземпляр на руки получил

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы имени и отчества)
Дата: « ____ » _____