

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕОНИДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛЬНИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21.05.2019г. № 39

д. Шарапово

О назначении должностного лица,

ответственного за организацию

обработки персональных данных в

Администрации Леонидовского

сельского поселения Ельнинского

района Смоленской области

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Администрация Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области главного специалиста Фроленкову Татьяну Владимировну.

2. Утвердить Инструкцию ответственного лица за обработку персональных данных в Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области (Приложение № 1).

3. Возложить на Фроленкову Татьяну Владимировну следующие обязанности:

- предоставление на утверждение списка лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, а также изменений к нему;

- осуществление внутреннего контроля за соблюдением работниками Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доведение до сведения работников (оператора) положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организация приема и обработка обращений субъектов персональных данных или их представителей и осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений.

4. Утвердить форму на обработку персональных данных (Приложение№2).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Леонидовского сельского поселения

Ельнинского района Смоленской области С.М. Малахова

Приложение№1

к постановлению Администрации

Леонидовского сельского поселения

Ельнинского района Смоленской

области

от 21.05.2019 №39

**ИНСТРУКЦИЯ**

**ответственного лица за организацию обработки персональных данных**

**в Администрации Леонидовского сельского поселения**

**Ельнинского района Смоленской области**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящая должностная инструкция ответственного лица за обработку персональных данных в Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области (далее – Инструкция) определяет права, ответственность и обязанности ответственного лица (далее - ответственный) за организацию обработки персональных данных (далее - ПДн) в Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области.

1.2 Методическое руководство и контроль работы должностных лиц в Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

**2. Обязанности ответственного за организацию**

**обработки персональных данных**

2.1 Должностное лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области, обязано:

- знать и выполнять требования действующего законодательства РФ, а также внутренних инструкций и положений, регламентирующих деятельность по обработке и защите ПДн;

- отслеживать изменения действующего законодательства РФ по вопросам защиты и обработки ПДн;

- участвовать в проведении служебных расследований по фактам нарушения функционирования информационной системы персональных данных, а также других случаев нарушения правил обработки и защиты ПДн в соответствующем структурном подразделении;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

- организовать ведение журнала учета обращений субъектов ПДн;

- организовать инструктаж должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных.

**3. Права ответственного за организацию**

**обработки персональных данных**

3.1 Должностное лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области, имеет право:

- требовать от должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, безусловного соблюдения установленных правил обработки и защиты ПДн;

- требовать от должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, прекращения обработки ПДн, в случаях их неправомерного использования и нарушения установленного порядка обработки;

- доступа во все помещения соответствующего структурного подразделения, где осуществляется обработка ПДн.

**4. Ответственность**

4.1 Должностное лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области, несет ответственность:

- за качество и полноту проводимых им работ по организации обработки ПДн в соответствии с функциональными обязанностями, определенными настоящей Инструкцией;

- за сохранность сведений ограниченного распространения в соответствии с требованиями законодательства в области защиты ПДн.

Приложение№2

к постановлению Администрации

Леонидовского сельского поселения

Ельнинского района Смоленской

области

от 21.05.2019 №39

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(паспортные данные)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю разрешение на обработку моих персональных данных любым законодательно дозволенным способом.

Разрешение дается на обработку следующих персональных данных:

* Фамилия, имя, отчество.
* Пол.
* Дата и место рождения.
* Паспортные данные.
* Адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания.
* Номера телефонов.
* Сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации.
* Данные о семейном положении, составе семьи, необходимые для предоставления законодательно установленных льгот.
* Отношение к воинской обязанности.
* Сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы.
* СНИЛС.
* ИНН.
* Сведения о событиях, связанных с моей трудовой деятельностью в «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».
* Данные о моих доходах в «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».
* Информация о моих деловых качествах.

Обработка данных осуществляется с целью:

* Обеспечения соблюдения требований законодательства РФ.
* Оформления и регулирования трудовых отношений.
* Отражения информации в кадровых документах.
* Начисления заработной платы.
* Исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ.
* Представления законодательно установленной отчетности по физическим лицам в ИФНС и внебюджетные фонды.
* Подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы.
* Предоставления налоговых вычетов.
* Обеспечения безопасных условий труда.
* Обеспечения сохранности имущества, принадлежащего работодателю.
* Контроля требований к количеству и качеству выполняемой мной работы.

Настоящее разрешение действительно с дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Расшифровка)

Дата: