

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ОБУ «ЦСЗН ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ОБУ «ЦСЗН Липецкой области» (далее – Учреждение), утверждается приказом директора Учреждения.

2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от директора Учреждения и подотчетно ему.

3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных обязано:

3.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением ОБУ «ЦСЗН Липецкой области» и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

3.2. Доводить до сведения работников ОБУ «ЦСЗН Липецкой области» положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных и требований к защите персональных данных.

3.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3.4. Осуществлять планирование и организацию работ по обеспечению защиты информационных систем персональных данных Учреждения в соответствии с требованиями законодательства РФ и нормативных документов по защите персональных данных.

3.5. Осуществлять контроль за соблюдением в ОБУ «ЦСЗН Липецкой области» законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

3.5. Осуществлять контроль за наличием и актуальностью организационно-распорядительных документов в области обработки и защиты персональных данных.

5. Права и обязанности сторон в области защиты персональных данных

5.1. Субъект персональных данных обязан: - передать Учреждению или ее представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен трудовым законодательством, иными законами Российской Федерации, включая сведения об образовании, специальных знаниях, стаже работы, отношении к воинской обязанности, гражданстве, месте жительства и др. - своевременно, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, сообщать в отдел кадров об изменении своих персональных данных.

5.2. Субъект персональных данных имеет право:

- на получение сведений об Учреждении, о месте ее нахождения, о наличии у Учреждения персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц;

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую:

а) подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением, а также цель такой обработки;

б) способы обработки персональных данных, применяемые оператором;

в) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

г) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

д) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

е) сведения о том, какие юридические последствия для него может повлечь за собой обработка его персональных данных.

- обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействие Учреждения при обработке и защите персональных данных;

- требовать об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- требовать от Учреждения исключения, исправления или уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- при отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъекта заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия, при отклонении оператором указанного обращения (несогласия), обжаловать действия оператора в порядке, предусмотренном законодательством России.

4.12. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации.

4.13. Субъекты персональных данных и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.14. Основными источниками, содержащими персональные данные работников Учреждения, являются их личные дела.

Личные дела хранятся уполномоченным лицом на бумажных носителях. Помимо этого, персональные данные могут храниться в виде электронных документов, баз данных. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности работника в Учреждении.

Письменные доказательства получения оператором согласия субъекта персональных данных на их обработку хранятся в личном деле.

4.15. При обработке персональных данных руководитель Учреждения вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий.

4.16. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяется приказом руководителя Учреждения.

4.17. Обработка персональных данных, осуществляются уполномоченными работниками Учреждения, определенными приказом руководителя Учреждения, которые действуют на основании инструкций, предусматривающих выполнение комплекса мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных.

4.18. Ответственность за контроль соблюдения требований по обработке персональных данных структурными подразделениями, контроль соблюдения структурными подразделениями прав и свобод субъектов персональных данных возлагается на руководителя Учреждения.

4.19. Организация обеспечения техническими средствами обработки (ПЭВМ, серверами и т.д.) и их исправной работы организуется начальником отдела информационных технологий.

4.20. Помещения, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные субъектов должны иметь прочные входные двери с замками, гарантирующими надежное закрытие в нерабочее время, а в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты. Должно быть исключено И бесконтрольное пребывание посторонних лиц в этих помещениях.

Окна помещений, расположенных на первых или последних этажах зданий, а также окна, находящиеся около пожарных лестниц и других мест, откуда возможно проникновение в помещения посторонних лиц, должны быть оборудованы металлическими решетками (ставнями) или охранной сигнализацией, или другими средствами, препятствующими неконтролируемому проникновению в помещения.

Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ.

Устройства вывода (отображения) информации (мониторы, принтеры, сканеры, МФУ и т.д.) устанавливаются в местах, исключаящих ее несанкционированный просмотр.

Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.