

Бюджетное учреждение социального обслуживания
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской
области
«Харовский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

ПРИКАЗ

28.02.2025 г.

№ 80

г. Харовск

О назначении лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, перечня работников, осуществляющих обработку в БУ ВО СО «Харовский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» и их должностных инструкций

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон) приказываю:

1. Назначить заместителя директора по административно- хозяйственной работе Комарова Андрея Сергеевича ответственным за организацию обработки персональных данных, обрабатываемых в БУ СО ВО «Харовский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей», в связи с обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных).
2. Ответственный за организацию обработки персональных данных получает указания и подотчетен директору БУ СО ВО «Харовский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей».
3. Ответственный за организацию обработки персональных данных работает в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной данным приказом, согласно приложению №1.

4. Утвердить перечень работников, осуществляющих обработку персональных данных, в том числе без использования средств автоматизации (Приложение №2).

5. Утвердить должностные инструкции работников, обрабатывающих персональные данные (Приложение №3).

6. Ответственному за организацию обработки персональных данных, работникам, осуществляющим обработку персональных данных в своей деятельности руководствоваться требованиями Федерального закона, Политики БУ СО ВО «Харовский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» в отношении обработки персональных данных, Положения о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных в БУ СО ВО «Харовский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей», а также должностной инструкцией, определяющей обязанности и права ответственного должностного лица.

7. В периоды временного отсутствия ответственного за организацию обработки персональных данных его обязанности и контроль по исполнению приказа возлагаю на себя.

И.о. директора



Т.С. Лукьянова

Бюджетное учреждение социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Харовский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

Утверждаю:

И.о. директора  Т.С. Лукьянова

« 28 » 02 2025 г.

**Должностная инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных БУ СО ВО
«Харовский центр помощи детям»**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется директору учреждения.

1.2. На должность ответственного за организацию обработки персональных данных назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 3 лет.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен знать:

- законодательство Российской Федерации в области персональных данных;
- порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;
- основы экономики, организации труда, производства и управления;

- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила и нормы охраны труда.

2. Должностные обязанности

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

2.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2.2. Доводить до сведения работников организации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

2.3. 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.

2.4. Определять порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных.

2.5. Определять порядок и условия применения средств защиты информации.

2.6. Анализировать эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

2.7. Контролировать состояние учета машинных носителей персональных данных.

2.8. Проверять соблюдение правил доступа к персональным данным.

2.9. Контролировать проведение мероприятий по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

2.10. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

3. Права

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

3.3. Вносить руководству БУ СО ВО «Харовский центр помощи детям» предложения по совершенствованию правового, технического и организационного

регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

3.4. Осуществлять проверки по контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в БУ СО ВО «Харовский центр помощи детям»;

3.5. Запрашивать у сотрудников БУ СО ВО «Харовский центр помощи детям» информацию, необходимую для реализации полномочий;

3.6. Требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3.7. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

3.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.9. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных служб организации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.10. Вести переписку с организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

3.12. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен:

Дата _____ Ф.И.О. _____

Приложение №2

Бюджетное учреждение социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Харовский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

Утверждаю:

И.о. директора Лукьянова С.С. Лукьянова

« 28 » 02 20 25 г.

**Перечень работников, осуществляющих
обработку персональных данных в БУ СО ВО «Харовский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей», в том числе без использования средств
автоматизации**

№ п/п	Должность	ФИО	Примечание
1.	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	Комаров А.С.	Работа с контрагентами, подрядчиками и иными лицами
2.	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	Налиухина С.А.	Работа с персональными данными воспитанников, воспитателей
3.	Специалист по персоналу	Скороходова Ю.В.	Работа с персональными данными сотрудников, лиц, поступающих на работу
4.	Социальный педагог	Павлинова С.П.	Работа с персональными данными

			воспитанников, личными делами
5.	Специалист по закупкам	Белова О.А.	Работа с персональными данным контрагентов
6.	Заведующие отделений	Борисова Н.В. Лукьянова Т.С. Крупчаткина И.А.	Работа с персональными данными получателей услуг и воспитанников
7.	Юрисконсульт	Спасская И.С.	Работа с персональными данными получателей услуг, воспитанников, контрагентов

Бюджетное учреждение социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Харовский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

Утверждаю:

И.о. директора  Т.С. Лукьянова

« 28 » 02 20 25 г.

**Должностная инструкция
работника, обрабатывающего персональные данные в БУ СО ВО «Харовский
центр помощи детям»**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Работник, обрабатывающий персональные данные в учреждении подчиняется директору учреждения и лицу, назначенному ответственным за организацию обработки персональных данных.

1.2. На должность ответственного за обработку персональных данных назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.3. Работник, обрабатывающий персональные данные должен знать:

- законодательство Российской Федерации в области персональных данных;
- порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила и нормы охраны труда;

1.4 Работник осуществляет свою деятельность в соответствии с правилами и перечнями документов, утвержденных оператором персональных данных.

2. Должностные обязанности

2.1. Работник от имени оператора готовит сообщение субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

2.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя работник от имени оператора готовит в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 настоящего Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

2.3. Работник по решению руководителя обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Работник, действующий от лица оператора, обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

2.4. Работник, работающий с персональными данными от лица Оператора по поручению руководителя обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

2.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных работник, работающий от лица оператора, обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

2.6. В случае подтверждения факта неточности персональных данных работник от лица оператора на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

2.7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти

рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

2.8. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, работник от лица оператора, обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

2.9. В случае достижения цели обработки персональных данных работник от лица оператора обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

2.10. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных работник от лица оператора обязан прекратить их обработку

Российской Федерации;

3.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных служб организации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.7. Вести переписку с организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

3.9. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность за разглашение персональных данных, в том числе:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.