Приложение 7
к приказу председателя
Счетной палаты Республики Крым
от 08.04.2021 № 39

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Счетной палаты
Республики Крым
_____ А. ЗАИЧЕНКО
«____» _____ 20___ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных в Счетной палате Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее – Инструкция) определяет ответственность, права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в (далее – Ответственного) Счетной палате Республики Крым (далее – Счетная палата).

1.2. Настоящая Инструкция разработана в соответствии со статьями 18.1, 22, 22.1 и 24 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Перечнем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211.

1.3. Ответственный определяется приказом председателя Счетной палаты из числа штатных сотрудников Счетной палаты.

1.4. По вопросам обработки и защиты персональных данных Ответственный подчиняется непосредственно председателю Счетной палаты.

1.5. Ответственный в своей работе руководствуется настоящей Инструкцией, другими регламентирующими документами Счетной палаты, руководящими и нормативными документами Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных.

II. Обязанности

Ответственный обязан:

2.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите и обработке персональных данных.

2.2. Доводить до сведения сотрудников Счетной палаты положения законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.3. Оказывать консультационную помощь сотрудникам по применению средств защиты персональных данных.

2.4. Осуществлять контроль соблюдения в Счетной палате законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.5. Составлять и предлагать на утверждение председателю Счетной палаты перечень лиц, которым разрешен доступ к персональным данным, и объем их полномочий.

2.6. Не допускать к работе с персональными данными лиц, не обладающих для этого соответствующими правами.

2.7. Осуществлять методическое руководство работой ответственных должностных лиц за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных в подразделениях Счетной палаты и администраторов информационных систем персональных данных в области защиты персональных данных.

2.8. Организовывать работу по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Счетной палате.

2.9. Предлагать председателю Счетной палаты мероприятия по совершенствованию работы по защите персональных данных.

2.10. Планировать работу по защите персональных данных в Счетной палате на текущий год и плановый период.

III. Права

Ответственный имеет право.

3.1. Требовать от сотрудников Счетной палаты соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, правил обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также, определяющие 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 в Счетной палате и других нормативных документов Счетной палаты в области обработки и защиты персональных данных.

3.2. Запрещать сотрудникам Счетной палаты доступ к персональным данным с целью предотвращения несанкционированного доступа к защищаемой информации.

3.3. Проводить проверки по случаям несанкционированного доступа к персональным данным и другим случаям нарушения режима обработки персональных данных.

3.4. По результатам проверки вносить председателю Счетной палаты предложения по применению дисциплинарных взысканий к сотрудникам Счетной палаты, нарушившим требования законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

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

3.6. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей Инструкцией обязанностями.

3.7. В пределах своей компетенции сообщать председателю Счетной палаты о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.8. Инициировать перед председателем Счетной палаты вопрос об оказании содействия в исполнении своих должностных прав и обязанностей.

3.9. Привлекать с разрешения председателя Счетной палаты сотрудников всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

3.10. Запрашивать лично или через председателя Счетной палаты информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.