УТВЕРЖДЕН

приказом департамента

имущества и земельных отношений

Новосибирской области

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Перечень**

**должностных обязанностей, включаемых в должностной регламент**

**лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области**

* 1. Ответственный за организацию обработки персональных данных (далее – ПДн) в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами, методическими документами и иными документами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (далее – ФСТЭК России), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России), Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор) и внутренними документами департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – Департамент), регламентирующими вопросы обработки и защиты ПДн, и отвечает за организацию, обеспечение своевременного и квалифицированного выполнения сотрудниками Департамента законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требований к обработке и защите ПДн.
  2. Ответственный за организацию обработки ПДн получает указания непосредственно от руководителя Департамента или иного уполномоченного лица и подотчетен ему.
  3. Ответственный за организацию обработки ПДн обязан:
  4. Знать и соблюдать требования действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов, методических документов и иных документов ФСТЭК России, ФСБ России и Роскомнадзора, а также локальных актов Департамента, регламентирующих вопросы в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн.
  5. Обеспечить проведение работ по определению и пересмотру (при необходимости) уровня защищенности ПДн при их обработке в информационных системах (далее – ИС) Департамента в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119.
  6. Обеспечить доведение до сведения сотрудников Департамента положений законодательства Российской Федерации о ПДн, локальных актов Департамента по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн. В случае изменения нормативной правовой базы, локальных актов Департамента в области обработки и защиты ПДн обучение (информирование) сотрудников должно быть проведено не позднее одного месяца с момента изменений.
  7. Осуществлять ведение Журнала учета ознакомления сотрудников с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, а также информирования и ознакомления сотрудников по вопросам информационной безопасности. Форма журнала утверждается приказом руководителя департамента.
  8. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками Департамента законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требований к обработке и защите ПДн.
  9. Обеспечивать организацию приема и обработку обращений и запросов субъектов ПДн и их представителей по вопросам обработки ПДн и осуществлять контроль над приемом и обработкой таких обращений и запросов.
  10. Осуществлять ведение Журнала учета обращений субъектов ПДн и их представителей, форма которого утверждается приказом руководителя департамента.
  11. Обеспечивать ведение и контроль за ведением документации, предусмотренной локальными актами Департамента в части осуществления обработки и обеспечения безопасности ПДн.
  12. Обеспечить поддержание в актуальном состоянии (пересмотр и доработку) локальных актов Департамента в области обработки и защиты ПДн.
  13. Обеспечивать учет сотрудников Департамента, допущенных к обработке ПДн (как в программных комплексах, используемых для обработки персональных данных в Департаменте, так и на бумажных носителях).
  14. Обеспечивать контроль за поддержанием в актуальном состоянии уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн об обработке ПДн.
  15. Сообщать обо всех зафиксированных попытках посторонних лиц получить несанкционированный доступ к персональным данным и о возникновении иных инцидентов в информационных системах Департамента своему непосредственному руководителю и ответственному за защиту информации в Департаменте.
  16. Принимать участие в расследовании нарушений по вопросам обработки и защиты персональных данных в Департаменте, разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений.
  17. Участвовать в мероприятиях при проведении государственного контроля и надзора за соответствием обработки ПДн, выполнением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн.
  18. Осуществлять оценку вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения Департаментом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с утверждаемыми приказом руководителя департамента Правилами оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения указанного Федерального закона.
  19. Осуществлять в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами Департамента.

1. Ответственный за организацию обработки ПДн вправе:
   1. Знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач.
   2. Проходить обучение по вопросам обработки и защиты ПДн в специализированных учебных центрах.
   3. Требовать от своего непосредственного руководителя обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения своих обязанностей.
   4. Получать доступ к информации, материалам, техническим средствам, помещениям, необходимым для надлежащего исполнения своих прав и обязанностей.
   5. Обращаться за необходимыми разъяснениями по вопросам функционирования программных и технических средств информационных систем Департамента и обеспечения безопасности ПДн к уполномоченным лицам, осуществляющим администрирование (управление) информационных систем Департамента и обеспечение защиты информации в Департаменте.
   6. Требовать от сотрудников Департамента соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн, локальных актов Департамента по вопросам обработки ПДн и требований по защите ПДн в части, их касающейся.
   7. Проводить проверки соблюдения режима обеспечения безопасности ПДн в структурных подразделениях Департамента.
   8. Инициировать проведение и принимать участие в служебных расследованиях по фактам нарушения сотрудниками Департамента установленных требований обработки и защиты ПДн.
   9. Требовать прекращения обработки ПДн в случае нарушения правил обработки и требований по защите ПДн.
   10. Привлекать в случае необходимости при проведении служебных расследований сотрудников Департамента, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым в ходе служебного расследования вопросам.
   11. Вносить предложения по устранению выявленных инцидентов и предупреждению подобного рода нарушений.
   12. Вносить предложения об отстранении от выполнения служебных обязанностей сотрудников, систематически нарушающих требования по обработке и защите ПДн.
2. Ответственный за организацию обработки ПДн несет предусмотренную законодательством Российской Федерации в соответствии с возложенными на него обязанностями ответственность за:

* неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;
* превышение, злоупотребление или неправильное использование предоставленных полномочий, предусмотренных настоящим Перечнем;
* нарушение законодательства Российской Федерации, локальных актов Департамента, регламентирующих вопросы в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн;
* применение к Департаменту штрафных санкций по вине ответственного за организацию обработки ПДн;
* совершение противоправных действий (уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение, а также иных неправомерных действий) в отношении информации, к которой он допущен в рамках выполнения своих должностных (функциональных) обязанностей.