



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧАРОДИНСКИЙ РАЙОН»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 19 августа 2015 г. № 59-р  
с. Цуриб

**Об ответственных  
за организацию обработки персональных данных в аппарате Администрации  
муниципального образования «Чародинский район»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», пунктом 1 постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Уставом муниципального образования «Чародинский район»:

1. Назначить ведущего специалиста по правовым вопросам Администрации муниципального образования «Чародинский район» Абдулатипову Аминат Магомедовну должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарате Администрации муниципального образования «Чародинский район».

2. Утвердить Должностную инструкцию должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Чародинский район» (приложение № 1 к настоящему распоряжению).

3. Назначить ответственными лицами за обработку персональных данных в аппарате Администрации муниципального образования «Чародинский район» следующих работников аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район»:

Магомедов Мухидин Абдулвагабович – ВРИО Главы Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Магомедов Рустам Иразиханович – первый заместитель Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Омаров Магомед Закаряевич – заместитель Главы Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Халилова Айшат Ибрагимовна – начальник Отдела записей актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Абдулаева Айшат Нажмудиновна – начальник Отдела экономики, сельского хозяйства и управления муниципальной собственностью Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Адухов Абдурахман Шейхмагомедович – уполномоченный по вопросам сельского хозяйства Отдела экономики, сельского хозяйства и управления муниципальной собственностью Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Джабраилов Ибрагим Хасбулаевич – уполномоченный по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Отдела мобилизационной работы, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Абакарова Шамай Исаловна – главный специалист по организационным вопросам Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Магомедов Султанахмад Курбанович – главный специалист по делам архива Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Мусаева Патимат Муртазалиевна – главный специалист по вопросам опеки и попечительства Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Маккашарипов Османасхаб Абдулгагирович – главный специалист по делам несовершеннолетних Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Магомедов Мурад Алиевич – секретарь Административной комиссии Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Гаджиев Мурад Ахмедович – ведущий специалист по вопросам муниципальных закупок Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Тинамагомедова Тинамагомед Рамазанович – ведущий специалист по вопросам управления муниципальной собственностью Отдела экономики, сельского хозяйства и управления муниципальной собственностью Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Варисова Гусейн Гаджимагомедович – ведущий специалист по вопросам градостроительства и архитектуры Отдела градостроительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Меджидова Патимат Исмаиловна – главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Халилулаева Гульнара Магомедовна – ведущий специалист бухгалтер Централизованной бухгалтерии Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Камилова Рахима Османовна – ведущий специалист бухгалтер (кассир) Централизованной бухгалтерии Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Магомедов Рамазан Джабраилович – ведущий специалист бухгалтер Централизованной бухгалтерии Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

Магомедова Рисалат Асильдаровна – специалист первой категории Администрации муниципального образования «Чародинский район».

4. Должностному лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в аппарате Администрации муниципального образования «Чародинский район»:

осуществлять в аппарате Администрации муниципального образования «Чародинский район» внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

обеспечить ознакомление с настоящим распоряжением под роспись лиц, указанных в п. 3 настоящего распоряжения;

организовать проведение инструктажа лиц, указанных в п. 3 настоящего распоряжения по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

получить от лиц, указанных в п. 3 настоящего распоряжения, обязательство о неразглашении персональных данных (приложение № 2 к настоящему распоряжению).

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Чародинский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

**ВРИО Главы Администрации  
муниципального образования  
«Чародинский район»**



*Магомедов*  
М.А. Магомедов

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Чародинский район»  
от 19 августа 2015 г. № 59-р

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**должностного лица, ответственного за организацию обработки  
персональных данных в Администрации муниципального образования  
«Чародинский район»**

### 1. Общие положения

1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Чародинский район» (далее – ответственное должностное лицо) назначается и освобождается Главой Администрации муниципального образования «Чародинский район» из числа штатных сотрудников аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район».

2. Деятельность ответственного должностного лица регламентируется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами в области обработки и защиты ПДн, документами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России, Федеральной службы безопасности России, нормативно-правовыми актами по эксплуатации средств защиты информации, а также муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования «Чародинский район», настоящей Должностной инструкцией.

3. Требования ответственного должностного лица, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми работниками аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район», имеющими доступ к ПДн.

### 2. Должностные обязанности ответственного должностного лица

4. Ответственное должностное лицо обязано:

1) знать и выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в области обработки и защиты персональных данных (далее - ПДн);

2) своевременно отслеживать изменения действующего законодательства РФ по вопросам защиты и обработки ПДн, вносить предложения о внесении изменений и дополнений в муниципальные нормативные акты органов местного самоуправления муниципального образования «Чародинский район», регламентирующие вопросы защиты и обработки ПДн;

3) своевременно доводить до сведения работников аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район», имеющих доступ к ПДн, положения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о защите и обработке ПДн.

4) осуществлять внутренний контроль в Администрации муниципального образования «Чародинский район» за соблюдением работниками аппарата Администрации

муниципального образования «Чародинский район», имеющими доступ к ПДн, требований законодательства Российской Федерации при обработке ПДн, в том числе требований к защите ПДн;

5) организовывать прием и обработку поступивших в Администрацию муниципального образования «Чародинский район» обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов, вести учет обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;

6) организовывать получение обязательства о прекращении обработки ПДн у работников аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район», имеющих доступ к ПДн, в случае расторжения с ним трудового договора (служебного контракта);

6) организовывать получение согласия на обработку ПДн у субъектов ПДн;

7) организовывать разъяснение субъекту ПДн юридических последствий отказа предоставления его ПДн;

8) осуществлять методическое руководство работниками аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район», имеющими доступ к ПДн, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных, оказывать организационно-методическую помощь работникам аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район», имеющим доступ к ПДн;

9) немедленно докладывать Главе Администрации муниципального образования «Чародинский район» о фактах нарушения работниками аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район», имеющими доступ к ПДн, порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

10) проводить разбирательства по фактам несоблюдения работниками аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район», имеющими доступ к ПДн, условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или к снижению уровня защищенности персональных данных;

11) приостанавливать предоставление персональных данных пользователям информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных;

12) организовывать учет работников аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район», допущенных к работе с персональными данными в ИСПДн Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

13) предоставлять на утверждение Главе Администрации муниципального образования «Чародинский район» списка работников аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район», доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, необходим для выполнения трудовых (служебных) обязанностей, а также изменений к нему;

14) проводить совещательные мероприятия и инструктажи (не реже одного раза в три месяца) с работниками аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район», допущенными к работе с персональными данными, направленные на: повышение уровня их квалификации, разъяснение им требований законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в области обработки и защиты персональных данных;

15) осуществлять контроль обработки ПДн работниками аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район», допущенными к работе с персональными данными, заявленным целям;

16) поддерживать актуальность соответствующей нормативно-справочной документации в области обработки и защиты ПДн;

17) участвовать в проведении служебных расследований по фактам нарушения функционирования ИСПДн, утраты носителей информации с записанными на них персональными данными, а также других случаев нарушения правил обработки и защиты персональных данных;

16) входить в состав комиссии по уничтожению материальных носителей информации, содержащих персональные данные;

17) осуществлять внутренний контроль соблюдения порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

18) обеспечить принятие Администрацией муниципального образования «Чародинский район» в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации о персональных данных и иных нормативных правовых актов, организационных, технических и иных мер по обеспечению безопасности персональных даны, защиты персональных данных от неправомерного (случайного) доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных.

### **3. Права ответственного должностного лица**

5. Ответственное должностное лицо имеет право:

требовать от муниципальных служащих и иных работников Администрации муниципального образования «Чародинский район», уполномоченных на обработку персональных данных (их сбор и хранение персональных данных) выполнения установленных правил обработки и защиты персональных данных, инструкций и других нормативных правовых документов по обеспечению безопасности персональных данных;

требовать от муниципальных служащих и иных работников аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район», уполномоченных на обработку персональных данных (их сбор и хранение персональных данных) прекращения обработки персональных данных в случаях их неправомерного использования и нарушения установленного порядка обработки;

запрашивать и получать от муниципальных служащих и иных работников аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район» информацию и материалы, необходимые для надлежащего и полного исполнения настоящей должностной инструкции;

осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями аппарата Администрации муниципального образования «Чародинский район» и их работниками;

участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности (защиты) персональных данных;

инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных, технических средств из состава информационных систем, материальных носителей;

обращаться к Главе Администрации муниципального образования «Чародинский район» с предложением о приостановке процесса обработки персональных данных или отстранению от работы пользователя в случаях нарушения установленной

технологии обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности;

давать свои предложения по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты персональных данных в Администрации муниципального образования «Чародинский район».

#### 4. Ответственность ответственного должностного лица

6. Ответственное должностное лицо в соответствии со своими полномочиями владеющее информацией о субъектах персональных данных, получающее и использующие её, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных.

7. Ответственное должностное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за качество и полноту проводимой им работ по организации обработки персональных данных в соответствии с функциональными обязанностями, определенными настоящей Инструкцией

8. Ответственное должностное лицо, виновное в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования, распространения или защиты персональных данных, несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

---

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Чародинский район»  
от 19 августа 2015 г. № 59-р

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

### о неразглашении персональных данных

Я \_\_\_\_\_

(ФИО работника)

занимающий (ая) должность (работающий (ая) в аппарате Администрации  
муниципального образования «Чародинский район» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности (штатной единицы), структурного подразделения)

ознакомлен (а) с Положением О порядке обработки персональных данных в аппарате Администрации муниципального образования «Чародинский район» и распоряжением Администрации муниципального образования «Чародинский район» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_-р «Об ответственных за организацию обработки персональных данных в аппарате Администрации муниципального образования «Чародинский район», согласно которому мне предоставлен допуск к персональным данным в Администрации муниципального образования «Чародинский район».

Настоящим я добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Строго и неукоснительно соблюдать установленные законодательством Российской Федерации о персональных данных и иными нормативными правовыми актами требования об обработке и защите персональных данных;

2. Строго и неукоснительно соблюдать установленный в Администрации муниципального образования «Чародинский район» режим конфиденциальности персональных данных, выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных актов по обеспечению информационной безопасности в Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

3. Не разглашать (не сообщать устно или письменно, не передавать в каком либо виде) третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением моих должностных (трудовых) обязанностей.

4. В случае попытки третьих лиц получить от меня сведения о персональных данных, сообщать об этом непосредственно Главе Администрации муниципального образования «Чародинский район» и ответственному за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Чародинский район».

5. Не использовать сведения о ставящих мне известными персональных данных с целью получения выгоды.

6. Незамедлительно, в кратчайшие сроки, сообщить ответственному за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Чародинский район» об утрате или недостатке носителей информации, содержащих



персональные данные работников, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению информации, содержащей персональные данные, а также о причинах возможной их утечки (несанкционированного доступа);

7. При прекращении трудовых (служебных) отношений (освобождении от должности, увольнении) все материальные носители, содержащие персональные данные (флеш-накопители, дискеты, компакт-диски, документы, черновики, распечатки на принтерах, кино- и фотоматериалы, модели, промышленные образцы и пр.), ключи от помещений, хранилищ, сейфов, личные печати передать ответственному за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Чародинский район»;

8. Использовать информационные ресурсы Администрации муниципального образования «Чародинский район» и переданные в распоряжение технические средства хранения, обработки и передачи информации исключительно для выполнения должностных (трудовых) обязанностей и порученных работ;

9. Предоставить ответственному за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Чародинский район» все необходимые документы, а также достоверные сведения о себе и своевременно информировать об изменениях биографических и других данных.

Я также предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

---

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)