Б О Е Р Ы К

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е №22

от «16» февраля 2018 г.

Об организации работы по обеспечению реализации мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в Совете муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации 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»:

1.Организовать и провести работу по обеспечению реализации мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Утвердить прилагаемую Дорожную карту по организации работы по обеспечению реализации мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы муниципального образования «Лениногорский муниципальный район».

Р.Г. Хусаинов

И.Р. Хайбрахманов

5-44-72

Утверждена

распоряжением Главы муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», мэра города Лениногорска

от «16» февраля 2018г. №22

Дорожная карта

по организации работы по обеспечению реализации мер,

направленных на обеспечение выполнения обязанностей,

предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных» в Совете муниципального образования

«Лениногорский муниципальный район»

| **№** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Издать распоряжения регламентирующие обработку персональных данных в Совете Лениногорского муниципального района | Начальник юридического отдела аппарата Совета  муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» |
| 2 | Ознакомить муниципальных служащих и работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с правилами регламентирующих обработку персональных данных | Руководитель аппарата Совета  муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» |
| 3 | Завести журнал регистрации запросов субъектов ПД | Руководитель аппарата Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»  Заведующая сектором кадров и наград аппарата Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» |
| 4 | Ознакомить муниципальных служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и распоряжениями Совета по вопросам обработки персональных данных | Руководитель аппарата Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» |
| 5 | Ознакомить муниципальных служащих и работников Совета с [Правила](#P36) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Совете муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» | Руководитель аппарата Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» |
| 6 | Обеспечение безопасности персональных данных (железные запирающиеся шкафы, коды на ЭВМ, установка системного экрана) | Руководитель аппарата Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»  Начальник отдела информатизации |
| 7 | Организовать обучение муниципальных служащих (работников) на обучающих семинарах, курсах повышения квалификации, курсах дополнительного профессионального образования, организуемых Департаментом государственной службы и кадров при Президенте Республики Татарстан, образовательными учреждениями | Руководитель аппарата Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»  Заведующая сектором кадров и наград аппарата Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» |
| 8 | Утвердить ежегодный план и организовывать проведение периодических проверок условий обработки персональных данных ответственными должностными лицами, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных | Руководитель аппарата Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» |
| 9 | Заполнить и пошить в личное дело:обязательство муниципального служащего и работника Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;согласие на обработку персональных данных; форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные | Руководитель аппарата Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»  Заведующая сектором кадров и наград аппарата Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» |
| 10 | На вахте организация пропускного режима:  информирование лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации (охрана) о правилах ведения журнала и пропуска граждан;  завести журнал, содержащий персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных (граждан) на территорию, на которой находится оператор (Совет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район») | Руководитель аппарата Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_