|  |  |
| --- | --- |
| ОрганизацияДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ\_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_ | УТВЕРЖДАЮДиректор Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Иванов\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ |
| г. Минск |  |

специалисту по осуществлению

внутреннего контроля за обработкой

персональных данных

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Специалист по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных относится к категории специалистов и подчиняется директору Организации (лицу, исполняющему его обязанности).

2. На должность специалиста по осуществлению внутреннего контроля назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее 2 лет.

3. Назначение на должность специалиста по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных и освобождение от нее осуществляется приказом директора Организации (лица, исполняющего его обязанности).

4. В своей деятельности специалист по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных руководствуется:

Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З ”О защите персональных данных“ (далее – Закон), иными нормативными правовыми актами о персональных данных;

правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными правовыми актами Организации;

настоящей должностной инструкцией.

5. Специалист по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных должен знать:

законодательство о персональных данных;

нормативные правовые акты и локальные правовые акты, регламентирующие деятельность Организации по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей;

структуру, цели деятельности, основные задачи и направления развития организации;

правовые и организационные меры по обеспечению защиты персональных данных, основы технической и криптографической защиты информации в информационных системах;

современные средства коммуникации и связи, компьютерное оборудование, правила их эксплуатации;

основы законодательства о труде;

правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

ГЛАВА 2

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

6. Специалист по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных:

6.1. изучает и анализирует процессы обработки персональных данных в Организации, определяет риски, связанные с процессами обработки персональных данных, и предлагает меры по их минимизации;

6.2. вырабатывает и предлагает к реализации в Организации правовые и организационные меры по обеспечению защиты персональных данных с учетом требований Закона и иных актов законодательства, в том числе разрабатывает и поддерживает в актуальном состоянии:

документы, определяющие политику Организации в отношении обработки персональных данных;

локальные правовые акты, определяющие порядок доступа к персональным данным, включая обрабатываемые посредством автоматизированных систем;

иные документы (формы) по вопросам обработки персональных данных;

форму реестра обработки персональных данных, координирует его ведение и поддержание в актуальном состоянии, оценивает полноту и корректность внесения в него информации;

6.3. принимает участие в определении мер технической и криптографической защиты персональных данных и взаимодействует с администратором системным по вопросам их осуществления;

6.4. осуществляет контроль за соблюдением в Организации требований законодательства и локальных правовых актов о персональных данных, в том числе:

за своевременным внесением работниками Организации изменений в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными, за исключением случаев, когда иной порядок внесения изменений в персональные данные не установлен законодательными актами либо если цели обработки персональных данных не предполагают последующих изменений таких данных;

за своевременным прекращением обработки персональных данных, а также осуществлением их удаления или блокирования при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательными актами;

проводит проверки по соблюдению требований законодательства о персональных данных в структурных подразделениях Организации для выявления нарушений и предупреждения их возникновения;

проводит расследования по нарушениям работниками Организации требований обработки персональных данных, вносит директору Организации предложения по привлечению виновных к ответственности;

уведомляет директора Организации (лицо, исполняющее его обязанности) о нарушениях защиты персональных данных, требующих оперативного принятия мер;

6.5. консультирует руководителей, иных работников Организации и уполномоченных лиц по вопросам обработки и защиты персональных данных в Организации;

6.6. согласовывает локальные правовые акты, договоры Организации на предмет их соответствия законодательству о персональных данных;

6.7. ознакамливает работников Организации (при необходимости – иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных), с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, документами, определяющими политику Организации в отношении обработки персональных данных;

6.8. организует прохождение обучения работников Организации по вопросам обработки и защиты персональных данных в порядке, установленном законодательством, предлагает оптимальные формы обучения, исходя из функций работников, осуществляющих обработку персональные данных;

6.9. рассматривает заявления субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных в Организации, предоставляет по их заявлению информацию об их персональных данных, а также о предоставлении их персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

6.10. рассматривает жалобы субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных в Организации, принимает в соответствии с законодательством необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

6.11. обеспечивает взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, в том числе:

уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных;

осуществляет изменение, блокирование или удаление недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных субъекта персональных данных по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если иной порядок внесения изменений в персональные данные, их блокирования или удаления не установлен законодательными актами;

исполняет иные требования уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении нарушений законодательства о персональных данных.

6.12. готовит отчеты в пределах компетенции;

6.13. непрерывно повышает свой профессионально-квалификационный уровень;

6.14. обеспечивает сохранность документов, образующихся в деятельности ведущего специалиста по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных, оформление и передачу их в архив;

6.15. сотрудничает с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда;

6.16. принимает необходимые меры по ограничению развития аварийной ситуации и ее ликвидации, оказывает первую помощь пострадавшему, принимает меры по вызову скорой помощи, аварийных служб, пожарной охраны;

6.17. выполняет требования по охране труда и пожарной безопасности, соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;

6.18. принимает участие в заключении коллективного договора, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины;

6.19. соблюдает правила организации делопроизводства;

6.20. выполняет иные обязанности в соответствии с локальными правовыми актами, поручениями (указаниями) директора Организации (лица, исполняющего его обязанности).

ГЛАВА 3

ПРАВА

7. Специалист по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных имеет право:

7.1. принимать в пределах компетенции решения по вопросам, относящимся к исполнению должностных обязанностей;

7.2. знакомиться с проектами решений директора Организации (лица, исполняющего его обязанности), касающихся его деятельности;

7.3. вносить на рассмотрение директора Организации (лица, исполняющего его обязанности) предложения по совершенствованию деятельности, связанной с исполнением должностных обязанностей;

7.4. запрашивать и получать от иных работников Организации информацию и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

7.5. получать от директора Организации (лица, исполняющего его обязанности) содействие в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав;

7.6. в пределах своей компетенции сообщать директору Организации (лицу, исполняющему его обязанности) о недостатках в деятельности Организации (отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;

7.7. повышать свою квалификацию, в том числе, посредством направления в учреждения образования для освоения содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование;

7.8. принимать участие в обсуждении вопросов охраны труда, а также выносимых на рассмотрение собраний трудового коллектива (профсоюзной организации).

ГЛАВА 4

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ)

8. Специалист по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных в пределах своей компетенции взаимодействует со всеми работниками Организации.

9. Требования специалиста по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных в пределах его компетенции обязательны для работников Организации.

10. При возникновении между специалистом по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных и директором Организации (лицом, исполняющим его обязанности) разногласий по вопросам, относящимся к исполнению должностных обязанностей, они принимаются к исполнению специалистом по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных по письменному указанию директора Организации (лица, исполняющего его обязанности), который несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений.

ГЛАВА 5

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11. Специалист по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных несет ответственность:

за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных законодательством о труде;

за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством;

за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством;

за нарушение требований по охране труда или законодательства о пожарной безопасности.

12. Специалист по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных не несет ответственности в случае, предусмотренном в пункте 10 настоящей должностной инструкции, а также за последствия действий, совершенных без его подписи (визы).

С инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (дата)

С инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (дата)

С инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (дата)