**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 14 | » | 07 | 20 | 16 | г. |  | № | 1281 |

О назначении ответственных

за организацию обработки

персональных данных в структурных подразделениях Администрации

города

В соответствии со ст.18.1 Федерального закона от 27.01.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях улучшения контроля за состоянием защиты персональных данных, оптимизации формирования организационно-распорядительных документов, регламентов разграничения прав доступа в информационные системы персональных данных в структурных подразделениях Администрации города:

1. Назначить ответственных за организацию обработки персональных данных в структурных подразделениях Администрации города согласно приложению 1.

2. Ответственным за организацию обработки персональных данных в структурных подразделениях Администрации города в своей деятельности руководствоваться «Обязанностями ответственного за организацию обработки персональных данных в структурном подразделении Администрации города» согласно приложению 2.

3. Муниципальному казённому учреждению «Управление информационных технологий и связи города Сургута» оказывать методическую помощь ответственным за организацию обработки персональных данных в структурных подразделениях Администрации города.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города – ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального образования городской округ город Сургут Базарова В.В.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение 1

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Структурное  подразделение | Должность | Ф.И.О. |
| 1 | Управление кадров  и муниципальной службы | заместитель начальника управления кадров  и муниципальной  службы | Сметанина  Галина Александровна |
| 2 | Управление общего обеспечения  деятельности  Администрации  города | заместитель начальника управления общего обеспечения деятель-ности Администрации города | Колегова  Оксана Наилевна |
| 3 | Правовое управление | начальник правового управления | Лазарев  Андрей Геннадьевич |
| 4 | Отдел по организации работы административной комиссии | начальник отдела  по организации работы административной  комиссии | Киричек  Роза Еркеновна |
| 5 | Управление записи актов гражданского состояния | заместитель начальника управления записи  актов гражданского  состояния | Поликаева  Наталья Алексеевна |
| 6 | Управление информационной политики | начальник отдела  оперативной информации управления информационной политики | Пикулина  Марина Леонидовна |
| 7 | Управление учёта  и распределения  жилья | заместитель начальника управления учёта  и распределения жилья | Шмидт  Алла Васильевна |
| 8 | Отдел по организации работы комиссии  по делам несовершеннолетних, защите  их прав | заместитель начальника отдела по организации работы комиссии  по делам несовершеннолетних, защите  их прав | Лабазанова  Валентина Николаевна |
| 9 | Управление общественных связей | заместитель начальника управления общест-венных связей | Хисамова  Алена Фаритовна |
| 10 | Контрольно-ревизионное  управление | заместитель начальника контрольно-ревизионного управления | Воленчук  Валентина Ивановна |
| 11 | Управление по опеке и попечительству | заместитель начальника управления по опеке  и попечительству | Трошкова  Светлана Васильевна |
| 12 | Управление  по делам гражданской обороны  и чрезвычайным  ситуациям | ведущий инженер  отдела планирования  и оперативной подготовки управления  по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям | Самыкина  Аксинья Брониславовна |
| 13 | Управление  бюджетного учёта  и отчётности | заместитель начальника управления бюджетного учёта и отчётности-заместитель главного бухгалтера | Панова  Елена Александровна |
| 14 | Департамент  городского хозяйства | заместитель директора департамента  городского хозяйства | Карпеткин  Константин Юрьевич |
| 15 | Управление  по природопользованию и экологии | заместитель начальника управления по природопользованию  и экологии | Шарипов  Наиль Нуриманович |
| 16 | Отдел по вопросам общественной безопасности | начальник отдела  по вопросам общественной безопасности | Перунова  Светлана Анатольевна |
| 17 | Архивный отдел | ведущий специалист  архивного отдела | Смольникова  Дарья Фаридовна |
| 18 | Комитет  по управлению  имуществом | заместитель председателя комитета по управлению имуществом | Виер  Максим Георгиевич |
| 19 | Комитет по земельным отношениям | начальник отдела  землеустройства комитета по земельным  отношениям | Чунарева  Ирина Евгеньевна |
| 20 | Контрольное  управление | начальник контрольного управления | Яремаченко  Владимир Иванович |
| 21 | Управление муниципальных закупок | заместитель начальника управления муниципальных закупок | Карпович  Татьяна Анатольевна |

Приложение 2

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязанности

ответственного за организацию обработки персональных данных в структурном подразделении Администрации города

1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением структурным подразделением и его сотрудниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2. Доводить до сведения сотрудников структурного подразделения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

3. Организовывать прием и обработку обращений, запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

4. Формировать (актуализировать) регламент разграничения прав доступа в информационной системе персональных данных работников структурного подразделения.

5. Организовывать ведение журналов учета обращений субъектов персональных данных, учета допуска сотрудников к работе в информационной системе персональных данных, прохождения обучения сотрудников по обеспечению безопасности персональных данных и работе со средствами защиты информации, учета журналов.