**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 муниципальнойслужбы | 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 | Департаментгородского хозяйства | заместитель директора департамента городского хозяйства | Карпеткин Константин Юрьевич |
| 15 | Управление по природопользованию и экологии | заместитель начальника управления по природопользованиюи экологии | Шарипов Наиль Нуриманович |
| 16 | Отдел по вопросам общественной безопасности | начальник отдела по вопросам общественной безопасности | ПеруноваСветлана Анатольевна |
| 17 | Архивный отдел | ведущий специалистархивного 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.