**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАНТУРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24 декабря 2019 года №706**

**Об утверждении правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Мантуровского района Курской области и ее структурных подразделениях**

В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях Администрация Мантуровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных согласно приложению 1;

- состав комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных согласно приложению 2;

- Положение о комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных согласно приложению 3.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации Мантуровского района ознакомить подчиненных специалистов с настоящим приказом в течение 10 дней после его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления экономики, по земельным и имущественным правоотношениям Н.В. Клепикову.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Глава Мантуровского района

Курской области С.Н. Бочаров

Приложение №1 к Постановлению Администрации Мантуровского района Курской области

От 24 декабря 2019 №706

**Правила**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных**

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Федеральный закон «О персональных данных»), принятыми в соответствии с ним правовыми актами.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона «О персональных данных».

4. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных (далее — внутренний контроль) осуществляется комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных (далее – комиссия) путем проведения плановых и внеплановых проверок. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Мантуровского района Курской области.

5. Проверки по предметам контроля, указанным в акте внутреннего контроля, согласно приложению к настоящим Правилам, могут осуществляться как непосредственно на рабочих местах исполнителей, участвующих в обработке персональных данных, так и путем направления запросов и рассмотрения документов, необходимых для осуществления внутреннего контроля.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных, установленных требованиям, проводятся один раз в год Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях на основании Плана.

7. План проведения внутреннего контроля на очередной год формируется начальником отдела по муниципальным заказам, услугам и информационно-коммуникационным технологиям Администрации Мантуровского района и утверждается Главой Мантуровского района Курской области в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

8. Утвержденный план очередности проведения внутреннего контроля доводится до структурных подразделений Администрации Мантуровского района в срок не позднее окончания года, предшествующего году проведения проверок.

9. Проведение внеплановой проверки организуется председателем комиссии, а в его отсутствие — заместителем председателя комиссии в течение 3-х рабочих дней с даты поступления письменного заявления субъекта персональных данных о нарушении правил обработки персональных данных. Проведение плановой проверки организуется согласно утвержденного плана, указанного в п. 7 настоящих Правил.

10. Комиссия при проверке имеет право:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений Администрации Мантуровского района информацию и (или) документы, необходимые для осуществления внутреннего контроля;

- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

11. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность.

12. Проверка должна быть завершена не позднее чем через 15 дней с даты начала проверки.

13. Результаты проведенных проверок оформляются секретарем комиссии в виде акта внутреннего контроля в срок не позднее 5-ти рабочих дней с даты окончания контрольного мероприятия, составленного по форме согласно Приложению к настоящим Правилам, который подписывается членами комиссии в количестве не менее 3-х человек и утверждается председателем комиссии, а в его отсутствие — заместителем председателя комиссии.

14. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, по мере необходимости председатель комиссии докладывает на очередном совещании при Главе Мантуровского района Курской области.

Приложение к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных

**УУТВЕРЖДАЮ**

|  |
| --- |
|  |

(должность председателя комиссии)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Акт**

**внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ требованиям к защите персональных данных**

1. Результаты рассмотрения вопросов по предметам контроля:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет контроля** | **Результат****рассмотрения** | **Примечание** |
| Документы, определяющие основания обработки персональных данных в структурном подразделении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Утвержденные списки должностных лиц структурных подразделений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения ими трудовых обязанностей |  |  |
| Утвержденные перечни информационных систем персональных данных, эксплуатируемых в структурных подразделениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Своевременность мероприятий по уничтожению либо обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в структурных подразделениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с достижением целей обработки или утраты необходимости в достижении этих целей |  |  |
| Условия хранения и состояние учета машинных носителей персональных данных |  |  |
| Порядок и условия применения средств защиты информации при наличии таковых |  |  |
| Соблюдение требований к паролям доступа |  |  |
| Отсутствие неправомерно размещенных персональных данных граждан в закрепленных за структурными подразделениями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разделах официального сайта |  |  |

2. Предложения комиссии:

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

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

Подписи членов комиссии:

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение №2 к Постановлению Администрации Мантуровского района

от 24 декабря 2019 г. №706

**Состав комиссии**

**по проведению внутреннего контроля**

**соответствия обработки персональных данных**

**в структурных подразделениях Администрации Мантуровского района требованиям к защите персональных данных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Демихов А.А. | - | Начальник отдела по муниципальным заказам, услугам и информационно-коммуникационным технологиям Администрации Мантуровского района Курской области - председатель комиссии  |
| Молокоедова Н.В. | - | управляющий делами Администрации Мантуровского района Курской области – заместитель председателя комиссии  |
| Максимова С.В. | - | ведущий специалист-эксперт по муниципальным услугам и информационно-коммуникационным технологиям отдела по заказам, услугам и информационно-коммуникационным технологиям Администрации Мантуровского района Курской области – секретарь комиссии  |
| **Члены комиссии:** |
| Логачева М.В. | - | Начальник отдела организационной и кадровой работы Администрации Мантуровского района Курской области |
| Максимов М.В. | - | системный администратор МКУ «УОДР» Мантуровского района Курской области |

Приложение №3 к Постановлению Администрации Мантуровского района

от 24 декабря 2019 г. №706

**Положение о комиссии**

**по проведению внутреннего контроля**

**соответствия обработки персональных данных**

 **в Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных (далее - Комиссия) определяет функции, состав, полномочия и порядок функционирования комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных.

1.2. Комиссия вносит Главе Мантуровского района Курской области предложения по вопросам обработки персональных данных в Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях.

**II. Основные функции Комиссии**

2.1. Комиссия изучает вопросы деятельности структурных подразделений в Администрации Мантуровского района, связанных с обработкой персональных данных и их защитой.

2.2. Комиссия осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях Администрации Мантуровского района требованиям к защите персональных данных путем проведения проверок.

**III. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основной формой работы Комиссии является проверка.

3.2. Глава Мантуровского района Курской области утверждает план проверки.

3.3. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку проверок, оформляет акты внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям защиты персональных данных, контролирует выполнение рекомендаций Комиссии по результатам проверок, готовит отчеты о работе Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.5. Материалы к обсуждению на заседаниях Комиссии готовятся секретарем Комиссии.

3.6. По результатам заседаний Комиссии оформляются протоколы заседаний Комиссии, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

3.7. По результатам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных составляется акт внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Мантуровского района и ее структурных подразделениях, который подписывается членами Комиссии в количестве не менее 3-х человек и утверждается председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии.

**IV. Полномочия Комиссии**

Комиссия имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на нее задач;

- привлекать в установленном порядке специалистов, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам, для более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в процессе работы Комиссии, и выработки соответствующих рекомендаций и заключений;

- проводить проверку непосредственно на рабочих местах работников структурных подразделений Администрации Мантуровского района;

- вносить Главе Мантуровского района Курской области предложения об устранении нарушений в деятельности структурных подразделений Администрации Мантуровского района по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

**V. Контроль за работой Комиссии**

5.1. Комиссия подотчетна Главе Мантуровского района Курской области. Председатель Комиссии периодически, но не реже одного раза в год, отчитывается Главе Мантуровского района Курской области об итогах работы Комиссии, проведения контрольных мероприятий и реализации ее предложений и рекомендаций.

* + Итоги работы Комиссии отражаются в годовых отчетах, представляемых не позднее 45 дней, следующих за отчетным годом,Главе Мантуровского района Курской области.