КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ВАРГАШИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МОСТОВСКОГО

СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 27 июля 2017г. № 25**

**с. Мостовское**

**Об утверждении Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Мостовского сельсовета**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», Администрация Мостовского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Мостовского сельсовета согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление в местах, предусмотренных Уставом Мостовского сельсовета Варгашинского района Курганской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мостовского сельсовета С.А. Сергеев

Приложение к постановлению

 Администрации Мостовского сельсовета

 от 27 июля 2017г. № 25

«Правила осуществления внутреннего

контроля соответствия обработки

персональных данных требованиям

к защите персональных данных

 в Администрации Мостовского сельсовета»

**Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Мостовского сельсовета**

 1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее  – Правила) в Администрации Мостовского сельсовета (далее – Администрация), определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

 2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ними правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

 3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

 4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Администрации Мостовского сельсовета организуется проведение проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных (далее – проверки).

 5. Проверки осуществляются комиссией, состав которой утверждается распоряжением Администрации Мостовского сельсовета (далее – комиссия). Председателем комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации Мостовского сельсовета.

 6. Проверки проводятся 1 раз в полгода на соответствие обработки персональных данных в Администрации Мостовского сельсовета установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки) или на основании поступившего в Администрацию Мостовского сельсовета письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). План проверок утверждается Главой Мостовского сельсовета. Проведение внеплановой проверки организуется в течении трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

 7. Проверки осуществляются путем изучения документов и непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо путем осмотра служебных мест работников Администрации Мостовского сельсовета, участвующих в процессе обработки персональных данных.

 8. В процессе проверки должны быть определены:

 1) соблюдение принципов и условий обработки персональных данных;

 2) соблюдение правил хранения персональных данных и правил доступа к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации;

 3) соблюдение порядка и условий применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

 4) соблюдение порядка и условий применения средств защиты информации;

 5) состояние учета машинных носителей персональных данных;

 6) соблюдение правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах;

 7) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

 8) соблюдение правил и условий восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных в следствии несанкционированного доступа к ним.

 9. Основной формой работы комиссии является проверка.

 10. Глава Мостовского сельсовета утверждает план проверки, проводимой комиссией, ежегодно до 31 декабря года, предшествующего году проверки.

 11. Председатель комиссии контролирует сроки и порядок проведения проверок.

 12. Секретарь комиссии отвечает за подготовку проверок, оформляет акты внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям защиты персональных данных, по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

 13. Члены комиссии принимают участия в заседаниях комиссии.

 14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

 15. Материалы к обсуждению на заседаниях комиссии готовятся секретарем.

 16. По результатам заседаний комиссии оформляются решения в форме протокола заседаний комиссии, которые подписываются председателем комиссии и секретарем комиссии. Решение принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее половины состава комиссии.

 17. По результатам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях Администрации Мостовского сельсовета требованиям к защите персональных данных составляется акт внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных по форме согласно приложению к Правилам, который подписывается членами комиссии и утверждается председателем комиссии.

 18. Комиссия вносит Главе Мостовского сельсовета предложения по вопросам обработки персональных данных в Администрацию Мостовского сельсовета.

 19. Комиссия изучает вопросы деятельности структурных подразделений Администрации Мостовского сельсовета, связанных с обработкой персональных данных и их защитой.

 20. Комиссия имеет право:

1) знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, касающихся обработки персональных данных;

2) 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;

3) проводить проверку непосредственно на рабочих местах работников структурных подразделений Администрации Мостовского сельсовета;

4) вносить Главе Мостовского сельсовета предложения об устранении нарушений в деятельности структурных подразделений Администрации Варгашинского района по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

 21. Члены комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность ставших им известными в ходе проверки персональных данных.

 22. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации Мостовского сельсовета, обязано контролировать своевременность и правильность проведения проверки.

Приложение к Правилам осуществления

внутреннего контроля соответствия

обработки персональных данных требованиям

к защите персональных данных

в Администрации Мостовского сельсовета

 **УТВЕРЖДАЮ**

|  |
| --- |
|  |

(должность председателя комиссии)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

**Акт**

**внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных**

1. Результаты рассмотрения вопросов по предметам контроля:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет контроля** | **Результат****рассмотрения** | **Примечание (срок устранения выявленных нарушений)** |
| Документы, определяющие основания обработки персональных данных в структурном подразделении Администрации Мостовского сельсовета |  |  |
| Утвержденные списки должностных лиц структурных подразделений Администрации Мостовского сельсовета, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения ими трудовых обязанностей |  |  |
| Своевременность мероприятий по уничтожению либо обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в структурных подразделениях Администрации Мостовского сельсовета, 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 |  |  |

2. Предложения комиссии:

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

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

Подписи членов комиссии:

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)