АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального округа
ВОЙКОВСКИЙ

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.07.2021 № 08

**Об утверждении Положения о внутреннем контроле обработки персональных данных в администрации муниципального округа Войковский**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», пунктом 1 «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», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. №211:

1. Утвердить Положение о внутреннем контроле обработки персональных данных в администрации муниципального округа Войковский (приложение 1).
2. Утвердить форму Протокола проведения внутренней проверки условий обработки и защиты персональных данных (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации муниципального округа Войковский** **Б.А. Скоробогатов**

Приложение 1 к распоряжению
администрации муниципального
округа Войковский
от «12» 07 2021 № 08

**Положение о внутреннем контроле
обработки персональных данных в
администрации муниципального округа Войковский**

1. Настоящее Положение о внутреннем контроле обработки персональных данных в администрации муниципального округа Войковский (далее – Положение) определяет процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля в сфере обработки персональных данных.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и нормативными правовыми актами администрации муниципального округа Войковский (далее – Администрация).

3. Внутренний контроль обработки персональных данных на соответствие требованиям к защите персональных данных осуществляется в целях соблюдения законодательства о защите персональных данных в сфере организации работы с персональными данными, соблюдения правил обработки персональных данных без использования средств автоматизации, соблюдение правил обработки персональных данных с использованием средств автоматизации.

4. При осуществлении внутреннего контроля Администрация организует проведение проверок соответствия условий обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных (далее - проверки) в структурных подразделениях Администрации.

5. Проверки осуществляются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации.

6. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации.

7. Периодичность проведения плановых проверок – не реже 1 раз в год, внеплановых – при наличии оснований для их проведения. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Администрацию письменное заявление о нарушении требований по защите персональных данных.

8. В ходе проверки проводится полная, объективная и всесторонняя оценка:

8.1. наличия и актуальности правовых и организационно-распорядительных документов, утверждаемых в соответствии с нормативными правовыми актами в области обработки персональных данных;

8.2. информирования лиц, осуществляющих обработку персональных данных, о положениях законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актах Администрации о порядке обработки персональных данных и требованиях к обеспечению безопасности персональных данных;

8.3. соответствия перечня муниципальных служащих, фактически осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным, утвержденному перечню муниципальных служащих, замещение должностей которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в соответствии с нормативным правовым актом Администрации;

8.4. соблюдения порядка сбора персональных данных, сроков обработки и хранения персональных данных;

8.5. соответствия обрабатываемых персональных данных утвержденным перечням персональных данных, обрабатываемых в Администрации в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг, осуществлением муниципальных функций и исполнением отдельных государственных полномочий;

8.6. соблюдения правил обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в том числе:

раздельного хранения персональных данных, обработка которых осуществляется в разных целях;

соответствия фактических мест хранения материальных носителей персональных данных местам хранения материальных носителей персональных данных, утвержденным правовым актом Администрации;

состояния учета машинных съемных носителей информации;

наличия условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;

8.7. соблюдения правил обработки персональных данных в информационных системах для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные

уровни защищенности персональных данных, в том числе применения технических мер:

использования сертифицированных средств защиты информации и соблюдения условий их использования лицами, осуществляющими обработку персональных данных;

наличия возможности незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных в случае несанкционированного доступа;

8.8. соблюдения правил уничтожения персональных данных;

8.9. соблюдения правил работы с обращениями субъектов персональных данных, правил регистрации запросов, сроков их рассмотрения, порядка уведомления субъектов о принятых действиях;

8.10. соблюдения правил передачи персональных данных третьим лицам.

9. Контрольные мероприятия могут проводиться выборочно.

10. Срок проведения проверки не должен превышать 10 календарных дней.

11. В ходе проведения проверки лицо, ответственное за обработку персональных данных имеет право:

11.1. доступа ко всем информационным ресурсам и местам хранения персональных данных;

11.2. знакомиться с локальными актами по вопросам обработки персональных данных, а так же журналами регистрации запросов, касающихся персональных данных;

11.3. получать объяснения от лиц, имеющих доступ к персональным данным и (или) осуществляющих их обработку;

11.4. осматривать рабочие места сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных;

11.5. проверять исполнение рекомендаций по вопросам обработки персональных данных и их защите.

12. Ответственное за обработку персональных данных лицо обязано:

12.1. проводить проверку в отношении всех информационных ресурсов персональных данных;

12.2. разрабатывать рекомендации по устранению нарушений, выявленных в процессе проверки.

13. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений (в случае их наличия), в течение 10 рабочих дней со дня завершения проверки составляется Протокол, который направляется главе Администрации на утверждение.

14. Протокол должен содержать описание нарушений, в случае их наличия, и рекомендации по их устранению. Протокол подписывается лицом, ответственным за обработку персональных данных, проводившим проверку.

15. Протоколы по результатам проведенных проверок хранятся у лица, ответственного за обработку персональных данных.

Приложение 2 к распоряжению
администрации муниципального
округа Войковский
от «12» 07 2021 № 08

**Форма Протокола проведения внутренней проверки условий обработки и защиты персональных данных**

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава администрации муниципального округа Войковский

_____/_____/
«___» _____ 202_ г.

Протокол
проведения внутренней проверки
условий обработки и защиты персональных данных

Настоящий протокол составлен о том, что _____
_____
_____

Указывается период проведения проверки, основание и предмет проверки, ФИО и должность лица, ответственного за обработку персональных данных, проводившего проверку

проведено мероприятие внутреннего контроля в целях проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к их защите, а также соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним муниципальными нормативными правовыми актами администрации муниципального округа Войковский.

В ходе проверки было установлено:

| | Критерии проверки | Выявленные нарушения |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |

Рекомендации по устранению выявленных нарушений.
ФИО, подпись лица, ответственного за обработку персональных данных