**АДМИНИСТРАЦИЯ МИТРОФАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 03.07.2018г. № 70

 с.Митрофановка

**Об утверждении Правил осуществления**

**внутреннего контроля соответствия**

**обработки персональных данных в**

**администрации Митрофановского сельского**

**поселения Кантемировского**

**муниципального района требованиям**

**к защите персональных данных,**

**установленных Федеральным законом**

**«О персональных данных»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Фе­дерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при ее обработке в информационных системах персональных данных», Уставом Митрофановского сельского поселения Кантемировского муници­пального района:

 1. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в администрации Митрофановского сельского поселения Кантемировского муниципального района требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных» согласно приложению.

 2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Митрофановского

сельского поселения В.Д.Приколотин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к распоряжению администрации Митрофановского сельского поселенияот 03.07.2018г. № 70 |

**ПРАВИЛА**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в администрации Митрофановского сельского поселения Кантемировского муниципального района требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных»**

1. Общие положения

* 1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Митрофановского сельского поселения Кантемировского муниципального района (далее – администрация района) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положением об обработке персональных данных без использования средств автоматизации в администрации Митрофановского сельского поселения Кантемировского муниципального района утвержденным распоряжением администрации Кантемировского муниципального района от 03.07.2018 № 69 (далее- Правила).
	2. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и действуют постоянно.

2. Тематика внутреннего контроля

2.1. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

соответствие полномочий пользователя правилам доступа;

соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации района парольной политики;

соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации района антивирусной политики;

соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации района правил работы со съемными носителями персональных данных;

соблюдение порядка доступа в помещения администрации района, где расположены элементы информационных систем персональных данных;

соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях.

2.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

организация хранения бумажных носителей с персональными данными;

доступ к бумажным носителям с персональными данными;

доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

3. Порядок проведения внутренних проверок

3.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям администрация района организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3.2. Проверки организуются ответственным за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных и осуществляются комиссией, назначаемой распоряжением администрации Митрофановского сельского поселения Кантемировского муниципального района.

3.3. Внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением главы Митрофановского сельского поселения Кантемировского муниципального района.

3.4. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

3.5. По результатам проверки составляется протокол проведения внутренней проверки. Форма протокола приведена в Приложении к настоящим Правилам.

3.6. При выявлении в ходе проверки нарушений, в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

3.7. Протоколы хранятся у ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных. Уничтожение протоколов проводится ответственным за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных самостоятельно в январе года следующего за проверочным годом. При необходимости протоколы могут храниться до полного устранения нарушений.

3.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, докладывается главе Митрофановского сельского поселения Кантемировского муниципального района.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  |

Протокол

проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в администрации Митрофановского сельского поселения Кантемировского муниципального района

Настоящий Протокол составлен в том, что \_\_\_.\_\_.20\_\_\_\_\_\_комиссией в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведена проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

тема проверки

 Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

название документа

 В ходе проверки проверено:

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Выявленные нарушения:

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Меры по устранению нарушений:

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

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

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

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

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

Срок устранения нарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность руководителя проверяемого

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия