****

**Российская Федерация**

**Новгородская область Любытинский район**

**Администрация Неболчского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16.08.2019 № 166**

**р.п. Неболчи**

Об утверждении Правил **осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления 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».

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Неболчского сельского поселения Любытинского района.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Неболчского сельского поселения.

Глава поселения П.С.Ермилов

Приложение 1

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Неболчского сельского поселения Любытинского района

Раздел I

Общие положения

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) администрации Неболчского сельского поселения Любытинского района разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области и определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

Раздел II

Тематика внутреннего контроля

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

а) соответствие полномочий пользователя матрице доступа;

б) соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации Неболчского сельского поселения Любытинского района правил использования паролей;

в) соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации Неболчского сельского поселения Любытинского района требований федерального законодательства и законодательства Новгородской области по использованию антивирусной защиты;

г) соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации Неболчского сельского поселения Любытинского района требований федерального законодательства и законодательства Новгородской области по работе со съемными носителями персональных данных;

д) соблюдение требований федерального законодательства и законодательства Новгородской области ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;

е) соблюдение порядка доступа в помещения администрации Неболчского сельского поселения Любытинского района, где расположены элементы информационных систем персональных данных;

ж) соблюдение требований федерального законодательства и законодательства Новгородской области по порядку резервирования баз данных и хранения резервных копий;

з) соблюдение порядка работы с аппаратными средствами защиты информации;

и) знание пользователями информационных систем персональных данных порядка своих действий во внештатных ситуациях.

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

а) соблюдение правил хранения бумажных носителей с персональными данными;

б) соблюдение порядка доступа к бумажным носителям с персональными данными;

в) соблюдение порядка доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

Раздел III

Порядок проведения внутренних проверок

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям администрации Неболчского сельского поселения Любытинского района организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в соответствии с планом проверок (приложение 2).

5. Проверки осуществляются комиссией по обеспечению безопасности персональных данных Неболчского сельского поселении, создаваемой Главой поселения.

6. Внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением Главы поселения, но не реже одного раза в год.

7. Внутренние проверки осуществляются комиссией непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

8. По результатам каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки (приложение 3).

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

10. Протоколы хранятся в течение текущего года. Уничтожение протоколов проводится ответственным (председателем комиссии) самостоятельно в первом квартале года, следующего за отчетным.

11. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, Главе поселения докладывает ответственный (председатель комиссии).

Приложение 2.

**План**

**внутренних проверок условий обработки персональных данных Неболчского сельского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема проверки** | **Срок проведения** | **Исполнитель** |
|  | Соответствие полномочий пользователя матрице доступа | 1 раз в полгода | комиссия по обеспечению безопасности ПДн |
|  | Соблюдение пользователями информационных систем ПДн парольной политики | 1 раз в полгода | комиссия по обеспечению безопасности ПДн |
|  | Соблюдение пользователями информационных систем ПДн антивирусной политики | 1 раз в полгода | комиссия по обеспечению безопасности ПДн |
|  | Соблюдение пользователями информационных систем ПДн правил работы со съемными носителями ПДн | 1 раз в полгода | комиссия по обеспечению безопасности ПДн |
|  | Соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними | 1 раз в полгода | комиссия по обеспечению безопасности ПДн |
|  | Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем ПДн | 1 раз в полгода | комиссия по обеспечению безопасности ПДн |
|  | Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий | 1 раз в полгода | комиссия по обеспечению безопасности ПДн |
|  | Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации | 1 раз в полгода | комиссия по обеспечению безопасности ПДн |
|  | Знание пользователей информационных систем ПДн о своих действиях во внештатных ситуациях | 1 раз в полгода | комиссия по обеспечению безопасности ПДн |
|  | Хранение бумажных носителей с персональными данными | 1 раз в год | комиссия по обеспечению безопасности ПДн |
|  | Доступ к бумажным носителям с персональными данными | 1 раз в год | комиссия по обеспечению безопасности ПДн |
|  | Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными | 1 раз в год | комиссия по обеспечению безопасности ПДн |

Приложение 3

ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_

проведения внутренних проверок контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных Неболчского сельского поселения

Настоящий Протокол составлен в том, что «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

комиссией в составе:

Председатель комиссии

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

(должность, Ф.И.О. сотрудника)

Члены комиссии

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

(должность, Ф.И.О. сотрудника)

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

(должность, Ф.И.О. сотрудника)

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:

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

фамилия и инициалы / подпись / должность

Члены комиссии:

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

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

фамилия и инициалы / подпись / должность