Приложение № 3

к распоряжению Администрации Мурыгинского сельского поселения Починковского района Смоленской области

от 24.09.2021 г. №181

**Правила**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Администрации Мурыгинского сельского поселения Починковского района Смоленской области**

1. **Общие положения**

1.1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Администрации Мурыгинского сельского поселения Починковского района Смоленской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с 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».

1.2. Настоящие Правила определяют цели, сроки и порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (далее – внутренний контроль) в Администрации Мурыгинского сельского поселения Починковского района Смоленской области (далее – Администрация).

**2. Цели внутреннего контроля**

2.1. Внутренний контроль в Администрации производится в целях:

1) проверки соблюдения сотрудниками Администрации, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, требований Федерального закона «О персональных данных», принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов в Администрации;

2) предотвращения нарушений, связанных с обработкой и защитой персональных данных в Администрации;

3) совершенствования системы защиты персональных данных в Администрации.

**3. Организация внутреннего контроля**

3.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Администрации осуществляется путём проведения периодических проверок условий обработки персональных данных работниками Администрации, обрабатывающих персональные данные.

3.2. Внутренние проверки проводит должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации, либо комиссия по организации обработки и защиты персональных данных в Администрации, созданная распоряжением Администрации.

3.3. Сроки и периодичность проведения внутренних проверок в Администрации определяются ежегодным планом осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, утверждаемым распоряжением Администрации.

3.4. Основания для проведения внеплановых проверок:

- решение Главы муниципального образования Мурыгинского сельского поселения Починковского района Смоленской области;

- выявление ответственными должностными лицами нарушений правил обработки персональных данных в Администрации, которые могут нанести существенный вред субъекту персональных данных, установленных протоколом проведения внутренней проверки, утвержденным Главой муниципального образования;

- письменное заявление субъекта персональных данных о нарушении его прав.

Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

**4. Порядок проведения внутренних проверок**

4.1. Внутренняя проверка условий обработки персональных данных в Администрации осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных способом опроса и осмотра рабочих мест сотрудников Администрации, осуществляющих обработку персональных данных.

4.2. В ходе проведения внутренней проверки проверяется:

4.2.1. наличие и актуальность документации, связанной с обработкой персональных данных;

4.2.2. выполнение требований Федерального закона «О персональных данных», принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Администрации, в том числе:

- правил обработки персональных данных в Администрации;

- правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации;

- порядка доступа сотрудников Администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

4.2.3. отсутствие нарушений порядка обработки и защиты персональных данных;

4.2.4. соблюдение пользователями информационных систем персональных данных порядка работы со средствами защиты информации;

4.2.5. соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями информации;

4.2.6. соблюдение порядка резервирования информации и хранения резервных копий.

Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

**5. Порядок оформления результатов внутренних проверок**

5.1. Должностные лица, проводившие внутреннюю проверку, составляют протокол по форме, приведенной в приложении к настоящим Правилам.

5.2. Выявленные нарушения соответствия обработки персональных данных установленным требованиям фиксируются в протоколе, а также делается запись о планируемых мероприятиях по устранению нарушений и сроках их исполнения.

5.3. Должностные лица, проводившие внутреннюю проверку, докладывают Главе муниципального образования о результатах её проведения и мерах, необходимых для устранения нарушений и представляют на утверждение протокол проведения внутренней проверки.

Приложение к Правилам

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Администрации Мурыгинского сельского поселения Починковского района Смоленской области

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Глава муниципального образования Мурыгинского сельского поселения Починковского района Смоленской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |

**Протокол № \_\_\_\_**

проведения внутренней проверки соответствия обработки персональных данных

установленным требованиям в Администрации Мурыгинского сельского поселения Починковского района Смоленской области

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

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

(указывается ФИО и должность сотрудника, проводившего проверку, либо наименование комиссии)

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

произведена внутренняя проверка соответствия обработки персональных данных требованиям, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Администрации Мурыгинского сельского поселения Починковского района Смоленской области

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

(Ф.И.О. работника Администрации, информационной системы персональных данных)

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

При проведении внутренней проверки проверено:

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

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

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

Выявленные нарушения:

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

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

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

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

Меры по устранению нарушений:

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

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

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

Должностное лицо, ответственное

за организацию обработки персональных данных

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

либо

Комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.