



## РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» ноября 2021 года

№ 1/48

О создании комиссии, осуществляющей внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Прионежского муниципального района

В соответствии с Методическими рекомендациями Управления ФСТЭК России по Северо-Западному Федеральному округу по совершенствованию системы защиты информации в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, расположенных в пределах Северо-Западного Федерального округа на 2021 год, и Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в соответствии с Перечнем 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, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211, Администрация Прионежского муниципального района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию, осуществляющую внутренний контроль соответствия обработки и защиты персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Прионежского муниципального района.
2. Утвердить состав комиссии, осуществляющей внутренний контроль соответствия обработки и защиты персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Прионежского муниципального района (Приложение №1).
3. Утвердить Положение о комиссии, осуществляющей внутренний контроль соответствия обработки и защиты персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Прионежского муниципального района (Приложение №2).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по защите информации Администрации Прионежского муниципального района.

Глава Администрации  
Прионежского муниципального района



Г.Н. Шемет

**Состав**  
**комиссии, осуществляющей внутренний контроль соответствия обработки и**  
**защиты персональных требованиям к защите персональных данных в**  
**Администрации Прионежского муниципального района**

<b>Председатель:</b>	
Кондратьева Екатерина Александровна	Первый заместитель Главы Администрации Прионежского муниципального района (Ответственный за организацию обработки персональных данных)
<b>Заместитель председателя:</b>	
Черникова Анна Николаевна	Начальник управления делами Администрации Прионежского муниципального района
<b>Секретарь:</b>	
Черемовская Наталья Владимировна	Ведущий специалист по защите информации (администратор безопасности) Администрации Прионежского муниципального района
<b>Члены комиссии:</b>	
Шубина Ирина Владимировна	Главный специалист отдела управления делами Администрации Прионежского муниципального района
Михейкова Людмила Николаевна	Главный специалист отдела управления делами Администрации Прионежского муниципального района

**Положение  
о комиссии, осуществляющей внутренний контроль соответствия обработки и  
защиты персональных данных требованиям к защите персональных данных в  
Администрации Прионежского муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии, осуществляющей внутренний контроль соответствия обработки и защиты персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Прионежского муниципального района (далее по тексту — Комиссия), разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии с Перечнем 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, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03. 2012 г. № 211.

1.2. Настоящее Положение определяет предназначение, состав, полномочия и порядок функционирования комиссии, осуществляющей внутренние проверки соответствия обработки и защиты персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Прионежского муниципального района (далее по тексту — Администрация).

1.3. Комиссия осуществляет:

- проверку выполнения требований организационно-распорядительной документации по защите информации в Администрации, действующего законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных (далее — ПДн) работниками, допущенными к обработке ПДн;

- оценку уровня осведомленности и знаний работников Администрации в области обработки и защиты ПДн, обоснованности и эффективности применяемых мер и средств защиты;

- своевременное выявление и закрытие возможных каналов неправомерного распространения ПДн;

- совершенствование системы организационной и технической защиты ПДн, направленной на обеспечение соответствия обработки и защиты персональных данных установленным требованиям законодательства;

- проведение внутренних проверок соблюдения требований законодательства в области защиты ПДн отделами Администрации, подготовка соответствующих предложений в области обработки и защиты конфиденциальной информации;

1.4. Комиссия не рассматривает вопросы защиты информации, отнесенные законодательством Российской Федерации к государственной тайне.

**II. Основные функции комиссии**

2.1. Общий контроль соблюдения сотрудниками отделов и иными должностными лицами Администрации требований по обеспечению безопасности ПДн и соблюдения требований законодательства в области обработки и защиты персональных данных, в том числе:

- контроль за порядком предоставления информации (персональных данных) органам власти, физическим и юридическим лицам;

- контроль за обеспечением безопасности помещений отделов, в которых производится обработка ПДн, а также находятся на хранении материальные носители персональных данных и разработка мер, необходимых для обеспечения таких условий;

- контроль выполнения требований законодательства Российской Федерации, в части касающейся согласия субъектов ПДн на обработку их персональных данных;

- контроль за соответствием используемых в Администрации типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн, требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

- контроль соответствия внутренних нормативных документов, в части касающейся обработки и защиты ПДн требованиям законодательства Российской Федерации;

- контроль порядка и своевременности ознакомления работников Администрации с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами Администрации, регламентирующими обработку и защиту ПДн;

- контроль за организацией работ по созданию системы защиты ПДн (комплекса организационно-технических мер), обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса (уровня защищенности) информационных систем;

- контроль за соответствием условий эксплуатации информационных систем персональных данных требованиям организационно-технической и эксплуатационной документации;

- контроль обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации;

- контроль организации раздельного хранения ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

- контроль порядка и своевременности уничтожения материальных носителей персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении с составлением актов;

- анализ эффективности и достаточности принятых мер и применяемых средств обработки и защиты ПДн.

2.2. Разработка предложений по совершенствованию системы обработки и защиты персональных данных.

2.3. Организация обучения (повышения осведомленности) и проверка знаний должностных лиц Администрации, допущенных к обработке ПДн.

2.4. Анализ законодательства Российской Федерации в области ПДн.

2.5. Организация работ и сбор необходимых документов при прохождении федерального государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.6. В случае выявления правонарушений с персональными данными, направление начальнику отдела Администрации, допустившему нарушение, уведомления о необходимости устранения нарушения, проведение разбирательств и составление заключений по фактам несоблюдения установленных требований.

### III. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на неё задач;

- проводить исследование (обследование) технических и программных средств, используемых для обработки и защиты персональных данных;

- проводить проверки соблюдения режима обработки и защиты персональных данных в отделах Администрации;

- вносить предложения Ответственному за организацию защиты информации в Администрации по совершенствованию существующей системы обработки и защиты ПДн;
- проводить служебные расследования по фактам утечки ПДн или грубых нарушений режима обработки и защиты ПДн;
- требовать от должностных лиц Администрации письменных объяснений при проведении служебных расследований;
- вносить предложения Главе Администрации об отстранении от выполнения служебных обязанностей должностных лиц, систематически нарушающих требования по обработке и защите ПДн;
- давать должностным лицам Администрации обязательные для выполнения указания по обработке и защите ПДн, определяемые существующим в Российской Федерации законодательством и требованиями локальных нормативно-правовых актов Администрации;
- заслушивать на заседаниях Комиссии начальников отделов и должностных лиц, ответственных за обработку персональных данных о выполнении ими обязанностей по соблюдению режима обработки и защиты персональных данных и соблюдению гарантий прав работников, и иных физических лиц на защиту персональных данных;
- участвовать в подготовке локальных нормативных актов, касающихся обработки и защиты ПДн;
- вносить Главе Администрации (Ответственному за организацию защиты информации в Администрации) предложения о поощрении работников качественно соблюдающих правила по обработке и защите персональных данных;
- содействовать разрешению споров, связанных с нарушением законодательства в области обработки и защиты персональных данных.

3.2. Председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии несут ответственность за организацию обработки и защиты персональных данных в Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Состав Комиссии**

4.1. Председателем Комиссии, осуществляющей внутренний контроль соответствия обработки и защиты персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Прионежского муниципального района является Первый заместитель Главы Администрации, который руководит её деятельностью и несёт ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач. Председатель Комиссии имеет одного заместителя. В его отсутствие обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.2. В состав членов Комиссии назначаются специалист по защите информации (является секретарём комиссии) и сотрудники из числа сотрудников отдела управления делами Администрации.

#### **V. Порядок работы комиссии**

5.1. Основной формой работы Комиссии является проверка, которая проводится в Администрации регулярно 1 раз в квартал и внепланово по необходимости и согласно утверждённому ежегодному Плану основных мероприятий по технической защите информации в Администрации.

5.2. Председатель и секретарь Комиссии выносят проект плана проведения внутреннего контроля обработки и защиты персональных данных и служебной информации в Администрации Прионежского муниципального района требованиям законодательства на рассмотрение Главе Администрации и после его утверждения организует проведение проверок в соответствии с планом.

5.3. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку проверок, совместно с должностными лицами, проводящими проверку, оформляет акты проверки соответствия

обработки персональных данных установленным требованиям законодательства, контролирует выполнение рекомендаций Комиссии по результатам проверок, готовит отчеты о работе Комиссии.

5.4. По результатам проведённых проверок Комиссией оформляются протоколы, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии. Проверки проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.5. Материалы для осуществления внутреннего контроля готовятся секретарем Комиссии.

5.6. По результатам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в отделах Администрации установленным требованиям законодательства составляется акт проверки соответствия обработки персональных данных в Администрации, который подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и утверждается председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии.

## **VI. Порядок внесения изменений в Положение**

6.1. Состав Комиссии утверждается Постановлением Администрации Прионежского муниципального района.

6.2. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение могут вноситься: членами Комиссии, Ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации и лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование ПДн. Служащие Администрации могут вносить предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение через ведущего специалиста по защите информации в Администрации.

6.3. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение оформляются служебной запиской на имя Ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Прионежского муниципального района (председателя Комиссии).