

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных
(далее – Правила)

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации, от 1 ноября 2012 года N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и определяют основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Череповца «Забота».

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных осуществляется с целью предупреждения, выявления и пресечения несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию и проводится в виде проверок условий обработки персональных данных в Учреждении (далее - проверки).

3. Проверки проводятся комиссией, состав которой утверждается директором Учреждения.

4. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок соответствия обработки персональных данных в Учреждении установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки) или на основании поступившего в Учреждении письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

5. Проведение внеплановой проверки организуется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении, в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

6. Проверка осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем изучения документов, опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в пределах полномочий проверяющих.

7. Во время проверок устанавливается, в том числе:

- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- соблюдение правил передачи (предоставления) персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных, хранение бумажных и машинных носителей с персональными данными;
- соблюдение инструкций;
- соблюдение парольной политики;
- соблюдение антивирусной политики;
- соблюдение правил работы со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;

знание и соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
соблюдение порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные.

8. По результатам каждой проверки, в срок, не превышающий пяти рабочих дней, составляется протокол проведения проверки по форме согласно приложению к настоящим Правилам, который подписывается членами комиссии и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания, доводится до руководителя проверяемого структурного подразделения Учреждения и лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении. При выявлении в ходе проверки нарушений или недостатков, создающих предпосылки к возникновению нарушений, в протоколе дается предписание о мерах и сроках по их устранению.

9. О неисполнении или ненадлежащем исполнении структурным подразделением Учреждения предписанных мер председатель комиссии информирует лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

**Протокол
проведения внутренней проверки условий обработки
персональных данных в структурном подразделении
муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального
обслуживания населения «Забота»**

Комиссия в составе:

председатель комиссии _____
(Ф.И.О.) (должность)

члены комиссии _____
(Ф.И.О.) (должность)

_____ (Ф.И.О.) (должность)

провела проверку условий обработки персональных данных в _____

_____ .
наименование структурного подразделения

Проверка осуществлялась в соответствии с _____

В ходе проверки установлено:

_____ .

Выявленные недостатки или нарушения:

Меры по устранению недостатков или нарушений:

Срок устранения: _____ .

"__" _____ 20__ г.

Председатель комиссии

(подпись)

Члены комиссии

(подпись)

(подпись)

Должность руководителя проверяемого
подразделения

(подпись)

(фамилия, инициалы)