ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации

Мичуринского

сельского поселения

Динского района

от 26.02.2020 г. № 4-р

**ИНСТРУКЦИЯ**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Мичуринского сельского поселения Динского района**

# Общие положения

## Настоящая Инструкция осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Мичуринского сельского поселения Динского района (далее - Администрация) разработана с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним внутренними нормативными правовыми актами.

## Настоящая Инструкция определяет порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

# Тематика внутреннего контроля

## Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

- Соответствие полномочий пользователя разрешительной системе доступа;

- Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики;

- Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики;

- Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями персональных данных;

- Соблюдение правил работы с средствами криптографической защиты;

- Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных;

- Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

- Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации.

## Соблюдение правил хранения и работы с бумажными носителями персональных данных.

# Порядок проведения внутренних проверок

## В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям Администрация организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

## Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее - Ответственный) либо комиссией, образуемой руководством Администрации.

## Внутренние проверки проводятся в соответствии с Планом внутренних проверок, составленным Ответственным либо Председателем комиссии и утвержденным руководством Администрации. Форма Плана приведена в Приложении 1 к настоящей Инструкции. При необходимости План может быть изменен.

## План внутренних проверок составляется в декабре текущего года на следующий год и включает в себя все тематики проверок, равномерно распределенные на весь год.

## Очередность и объем проверок определяется Ответственным либо Председателем комиссии самостоятельно.

## Проверки осуществляются Ответственным либо комиссией непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

## Для каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки. Форма Протокола приведена в Приложении 2 к настоящей Инструкции.

## При выявлении нарушений в ходе проверки Ответственным либо Председателем комиссии в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

## Протоколы хранятся у Ответственного либо Председателя комиссии в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится Ответственным либо комиссией самостоятельно в январе следующего за проверочным годом.

## О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, руководителю докладывает Ответственный либо Председатель комиссии.

Начальник отдела

по общим и правовым вопросам О.Ю. Калитка

Приложение 1

к настоящей инструкции

**План**

**внутренних проверок условий обработки персональных данных**

| **№** | **Тема проверки** | **Нормативный документ предъявляющий требования** | **Срок проведения** | **Подпись**  **исполнителя** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Соответствие полномочий пользователя разрешительной системе доступа | Разрешительная система доступа | Ежегодно |  |
|  | Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики | Инструкция пользователя | Ежеквартально |  |
|  | Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики | Инструкция по антивирусной защите | Ежегодно |  |
|  | Соблюдение  пользователями  информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями персональных данных | Инструкция по работе со съёмными носителями | Ежеквартально |  |
|  | Соблюдение правил работы с средствами криптографической защиты | Инструкция по работе со средствами криптографической защиты | Раз в полгода |  |
|  | Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных | Порядок доступа сотрудников в помещения где ведётся обработка персональных данных | Ежеквартально |  |
|  | Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий | Инструкция о порядке резервирования и восстановления работоспособности технических средств, программного обеспечения и баз данных | Ежеквартально |  |
|  | Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации | Инструкция пользователя информационных систем персональных данных, инструкция администратора информационных систем персональных данных по обеспечению безопасности персональных данных | Раз в полгода |  |
|  | Соблюдение правил хранения и работы с бумажными носителями персональных данных. | Инструкция по порядку учета и хранению документов, содержащих персональные данные | Ежеквартально |  |

Приложение 2

к настоящей инструкции

**Протокол проведения внутренней проверки условий**

**обработки персональных данных**

Настоящий Протокол составлен в том, что \_\_.\_\_.201\_ ответственным за организацию обработки персональных данных/ комиссией по внутреннему контролю 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность ответственного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

либо

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия