

**АППАРАТ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОЛЬЯНОВО**

107241, г. Москва, ул. Амурская, д.68 E-mail: vmo.golyanovo@mail.ru

тел.: (495) 462-03-59 сайт: www.golyanovo.org

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 20.12.2019 № 12-к

|  |
| --- |
| **Об утверждении Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново** |

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

**Глава муниципального**

**округа Гольяново Т.М. Четвертков**

|  |
| --- |
| Приложение  к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново  от «20» декабря 2019 года № 12-к |

**ПРАВИЛА**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных**

**в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее  – Правила) в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – аппарат Совета депутатов), определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, а также основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, необходимой для предоставления муниципальных услуг, требованиям к защите персональных данных.

1.2. Контрольные мероприятия за обеспечением уровня защищенности персональных данных, а также соблюдением требований законодательства Российской Федерации по обработке персональных данных в аппарате Совета депутатов проводятся в следующих целях:

1.2.1. Проверка выполнения требований организационно-распорядительной документации по защите информации в аппарате Совета депутатов и действующего законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

1. **Тематика внутреннего контроля**

Тематика внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных:

2.1. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в аппарате Совета депутатов разделяются на следующие виды:

* + 1. плановые;
    2. внеплановые.

2.2. Плановые контрольные мероприятия проводятся периодически в соответствии с утвержденным Планом проведения контрольных мероприятий (далее – План), согласно приложению 1 к настоящим правилам.

2.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании распоряжения главы муниципального округа Гольяново. Решение о проведении внеплановых контрольных мероприятий может быть принято в следующих случаях:

2.3.1. по результатам расследования инцидента информационной безопасности;

2.3.2. по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых регулирующими органами;

2.3.3. по решению главы муниципального округа Гольяново.

**3. Планирование контрольных мероприятий**

3.1. Для проведения плановых внутренних контрольных мероприятий лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных, разрабатывает План внутренних контрольных мероприятий на текущий год.

3.2. План проведения внутренних контрольных мероприятий включает следующие сведения по каждому из мероприятий:

3.2.1. цели проведения контрольных мероприятий;

3.2.2. сроки проведения контрольных мероприятий.

3.3. Общий срок контрольных мероприятий не должен превышать пять рабочих дней. При необходимости срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней.

**4. Оформление результатов контрольных мероприятий**

4.1. По итогам проведения внутренних контрольных мероприятий, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных составляет Акт проведения внутренних проверок контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Совета депутатов согласно приложению 2 к настоящим Правилам и доводится до главы муниципального округа Гольяново в течение 3-х рабочих дней.

1. **Порядок проведения внутренних проверок**

5.1. Проверки осуществляются лицом, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных.

5.2.Проверки проводятся на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

5.3. При выявлении в ходе проверки нарушений, в акте делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

5.4. Акты хранятся у лица ответственного за обеспечение безопасности персональных данных. Уничтожение актов проводится лицом ответственным за обеспечение безопасности персональных данных.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных |

**ПЛАН**

**внутренних проверок контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных**

**в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Периодичность** | **Исполнитель** |
| Контроль соблюдения правил доступа к персональным данным муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново | Ежегодно | Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных |
| Контроль соблюдения правил доступа к персональным данным субъектов в связи с предоставлением муниципальных услуг | Ежегодно | Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных |

**АКТ № \_\_\_\_**

**проведения внутренних проверок контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных**

**в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново**

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

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

(должность, Ф.И.О. сотрудника)

проведена проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(название документа)

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

 В ходе проверки проверено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Выявленные нарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Меры по устранению нарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

**Глава муниципального**

**округа Гольяново Т.М. Четвертков**

Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(должность) ( подпись) (фамилия и инициалы)