



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ТАРУССКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ВОЛКОВСКОЕ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Волковское

« 28 » 07 2021 г.

№ 60

**«Об утверждении Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации СП «Село Волковское»**

В соответствии с Федеральными законами РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 1 «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», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211, администрация СП «Село Волковское»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации СП «Село Волковское» (Приложение 1).
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу администрации СП «Село Волковское» А.С. Мосолова.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации  
СП «Село Волковское»



А.С. Мосолов

**ПРАВИЛА**  
**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных**  
**данных требованиям к защите персональных данных в администрации СП «Село**  
**Волковское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) в администрации сельского поселения «Село Волковское» (далее – администрация), определяют:

- процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных (далее – ПДн);
- основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона РФ от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с частью 1 «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», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211.

1.3. Пользователем ИСПДн (далее – Пользователь) является сотрудник администрации, участвующий в рамках выполнения своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки ПДн и имеющий доступ к аппаратным средствам, ПО, данным и средствам защиты информации (далее – СЗИ) ИСПДн.

1.4. Контрольные мероприятия за обеспечением уровня защищенности персональных данных и соблюдений условий использования средств защиты информации, а также соблюдением требований законодательства Российской Федерации по обработке персональных данных в ИСПДн администрации проводятся в следующих целях:

1.4.1. проверка выполнения требований организационно-распорядительной документации по защите информации в администрации и действующего законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных;

1.4.2. оценка уровня осведомленности и знаний работников администрации в области обработки и защиты персональных данных;

1.4.3. оценка обоснованности и эффективности применяемых мер и средств защиты.

**2. Виды внутреннего контроля**

Проверки соответствия обработки ПДн установленным требованиям в администрации, разделяются на следующие виды:

- плановые;
- внеплановые.

2.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся комиссией по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных периодически в соответствии с утвержденным Планом

проведения контрольных мероприятий (далее – План, приложение 2) и направлены на постоянное совершенствование системы защиты персональных данных ИСПДн администрации.

2.2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения комиссии по информационной безопасности (создается на период проведения мероприятий). Решение о проведении внеплановых контрольных мероприятий и созданию комиссии по информационной безопасности может быть принято в следующих случаях:

- 2.2.1. по результатам расследования инцидента информационной безопасности;
- 2.2.2. по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых регулирующими органами;
- 2.2.3. по решению главы администрации.

### **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. задачи проведения контрольных мероприятий,
- 3.2.3. объекты контроля (процессы, подразделения, информационные системы и т.п.);
- 3.2.4. состав участников, привлекаемых для проведения контрольных мероприятий;
- 3.2.5. сроки и этапы проведения контрольных мероприятий.

3.3. Общий срок контрольных мероприятий не должен превышать пяти рабочих дней. При необходимости срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней, соответствующие изменения отображаются в Акте проведения внутренней проверки, либо Отчете, составляемом по результатам проведенных контрольных мероприятий.

### **4. Оформление результатов контрольных мероприятий**

4.1. По итогам проведения контрольных мероприятий оформляется Акт проведения внутренней проверки контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации СП «Село Волковское» (форма акта в приложении 1 к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации СП «Село Волковское») в котором указывается:

- предмет проверки;
- выявленные в ходе проверки нарушения;
- предлагаемые меры по устранению нарушений;
- срок устранения нарушений.

4.2. Подписанный членами комиссии, акт проведения внутренней проверки контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации СП «Село Волковское» передается для утверждения главе администрации.

### **5. Порядок проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий**

5.1. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия проводятся комиссией по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Комиссия).

5.2. Во время проведения контрольных мероприятий, в зависимости от целей мероприятий, могут выполняться следующие проверки:

- соответствие полномочий Пользователя правилам доступа;
- соблюдение Пользователями требований Инструкции по информационной безопасности при работе муниципальных служащих и сотрудников администрации

СП «Село Волковское» с информационными системами органов исполнительной власти Калужской области, администрации СП «Село Волковское» и ресурсами сети Интернет, утвержденной Постановлением администрации СП «Село Волковское» от 28.07.2021 г. № 59;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие необходимых мер;
- проверка актуальности нормативно-организационных документов;
- контроль выполнения антивирусной политики;
- проверка актуальности сведений в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных;
- проверка своевременности проведения ознакомления служащих администрации с положениями законодательства РФ о персональных данных.

Приложение 1  
к Правилам осуществления  
внутреннего контроля соответствия  
обработки персональных данных  
требованиям к защите персональных  
данных в администрации СП «Село  
Волковское»

УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
СП «Село Волковское»

(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

АКТ № \_\_\_\_  
проведения внутренних проверок контроля соответствия обработки  
персональных данных требованиям к защите персональных данных в  
администрации СП «Село Волковское»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

с. Волковское

В соответствии с Планом осуществления внутреннего контроля соответствия  
обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в  
администрации постоянно действующей комиссией в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Правилам осуществления  
внутреннего контроля соответствия  
обработки персональных данных  
требованиям к защите персональных  
данных в администрации СП «Село  
Волковское»

**ПЛАН**  
**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных**  
**данных требованиям к защите персональных данных в администрации**  
**СП «Село Волковское»**

Мероприятие	Периодичность плановых мероприятий	Исполнитель
Контроль соблюдения правил доступа к ПДн	2 раза в год	<Должность ответственного лица, ФИО>
Контроль соблюдения Пользователями требований Инструкции по информационной безопасности при работе муниципальных служащих и сотрудников администрации СП «Село Волковское» с информационными системами органов исполнительной власти Калужской области, администрации СП «Село Волковское» и ресурсами сети Интернет, утвержденной Постановлением администрации СП «Село Волковское» от 28.07.2021г. № 59	2 раза в год	<Должность ответственного лица, ФИО>
Контроль выполнения парольной политики	2 раза в год	<Должность ответственного лица, ФИО>
Контроль выполнения антивирусной политики	2 раза в год	<Должность ответственного лица, ФИО>
Проверка актуальности сведений в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных	2 раза в год	<Должность ответственного лица, ФИО>
Проверка своевременности проведения ознакомления служащих администрации с положениями законодательства РФ о персональных данных	2 раза в год	<Должность ответственного лица, ФИО>
Проверка актуальности нормативно-организационных документов	2 раза в год	<Должность ответственного лица, ФИО>