|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 13 утверждено  |
|  |  |
|  | распоряжением администрации городского поселения р.п.Средняя Ахтуба от 29 мая 2019г. № 136-р |  |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации городского поселения р.п.Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области**

# Общие положения

## Настоящая Инструкция осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации городского поселения р.п.Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области (далее –Администрация) разработана с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 с машинными носителями персональных данных.
* Соблюдение правил работы со 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 наследующий год и включает в себя все тематики проверок, равномернораспределенные 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.

Приложение № 1

ПЛАН

внутренних проверок условий обработки персональных данных

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

Приложение № 2

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