

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «НКДЦ»
им. Наумчиковой В.И.
Д.А. Евсеев

«17» июля

2021 г.

М.П.

Инструкция по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МБУК «НКДЦ» им. Наумчиковой В.И.

1. Общие положения

1.1. Настоящая «Инструкция по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных» (далее — Инструкция) определяет порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МБУК «НКДЦ» им. Наумчиковой В.И. (далее — Оператор) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства 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», иными нормативными правовыми актами РФ в области защиты персональных данных.

1.2. Инструкцию обязаны выполнять все работники Оператора, допущенные к обработке персональных данных «Приказом о допуске к обработке персональных данных».

2. Порядок проведения внутреннего контроля

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

2.2. Внутренний контроль проводит ответственный за организацию обработки персональных данных (далее — Ответственный) либо комиссия по персональным данным, назначенная Оператором.

2.3. Внутренний контроль осуществляется не реже 1 раза в год. При необходимости контроль может проводиться чаще в соответствии с поручением Оператора.

2.4. Ответственный либо комиссия проводит внутренний контроль непосредственно на месте обработки персональных данных, опрашивает работников, осуществляющих обработку персональных данных, осматривает рабочие места. Все работники обязаны по запросу контролирующих предъявить все материалы и документы, числящиеся за ними, дать устные или письменные объяснения по существу заданных вопросов.

2.5. По результатам проверки составляется Акт контроля соответствия обработки персональных данных по форме, приведённой в Приложении № 1.

2.6. При выявлении нарушений в ходе проверки Ответственным либо Председателем комиссии:

2.6.1. Делается запись в Акте контроля соответствия обработки персональных данных о мероприятиях по устранению нарушений и сроках их исполнения;

2.6.2. Информация о нарушениях и о мерах для их устранения доводится до сведения руководителя организации.

2.7. В ходе внутренней проверки контролируемые проводят:

контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства, нормативных актов по вопросам обработки персональных данных;

контроль выполнения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

проверку параметров настройки и правильности функционирования программного обеспечения и средств защиты информации;

анализ изменения угроз безопасности персональных данных в информационной системе Оператора, возникающих в ходе её эксплуатации;

контроль наличия или отсутствия фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

контроль соблюдения работниками, допущенными к обработке персональных данных, «Положения об обработке персональных данных», «Инструкции по порядку уничтожения и обезличивания персональных данных», «Инструкции по учёту и хранению съёмных носителей персональных данных», «Положения о порядке доступа в помещения» и других локальных актов, регламентирующих обработку персональных данных Оператора;

проверку «Журнала учёта съёмных носителей персональных данных»

3. Ответственность

3.1. За организацию проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства отвечает Ответственный либо Председатель комиссии.

3.2. Ответственность за соблюдение Инструкции возлагается на всех работников Оператора, на которых распространяется Инструкция.

Приложение №1
к Инструкции по проведению внутреннего
контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите
персональных данных

«УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «НКДЦ»
им. Наумчиковой В.И.
_____ Д.А. Евсеев
«__» _____ 20__ г.

М.П.

АКТ
контроля соответствия обработки персональных данных в
МБУК «НКДЦ» им. Наумчиковой В.И.

В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Оператор) проведен контроль соответствия обработки персональных данных следующим актам:

федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, в том числе «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением Правительства от 15 сентября 2008 года № 687, и «Требованиям к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденным постановлением Правительства от 1 ноября 2012 года № 1119;

политике в отношении обработки персональных данных;
положению об обработке персональных данных;
иным локальным актам.

В результате проведения контроля

Выявлены нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений:

Ответственный за организацию
обработки персональных данных

Ф.И.О.»

Приложение № 2

к Инструкции по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «НКДЦ»

им. Наумчиковой В.И.

Д.А. Евсеев

«__» _____ 20__ г.

М.П.

План проведения периодического внутреннего контроля условий обработки персональных данных в ИСПДн МБУК «НКДЦ» им. Наумчиковой В.И.

1. Общие положения

1. Периодический внутренний контроль соответствия обработки и защиты персональных данных установленным требованиям (далее - внутренний контроль) в информационных системах персональных данных МБУК «НКДЦ» им. Наумчиковой В.И. (далее - ИСПДн) проводится в целях выполнения требований п. 4 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Внутренний контроль:

осуществляется в соответствии с Инструкцией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

проводится комиссией, назначенной приказом «О создании комиссии», а при отсутствии таковой - Ответственным за организацию обработки персональных данных.

3. План проведения внутреннего контроля содержит следующую информацию:

название мероприятия;

период проведения контроля.

4. По результатам проведения внутреннего контроля оформляется Акт контроля соответствия обработки персональных данных.

5. Директор МБУК «НКДЦ» им. Наумчиковой В.И. определяет сроки внутреннего контроля, но не реже 1 раза в 3 года.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «НКДЦ» им.
Наумчиковой В.И.

_____ Д.А. Евсеев
«__» _____ 20__ г.
М.П.

План проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МБУК «НКДЦ» им. Наумчиковой В.И.

№ п/п	Мероприятие	Дата
1.	Проверка полноты, качества и актуальности разработанных внутренних распорядительных и нормативно-методических документов, регламентирующих обработку и обеспечение безопасности ПДн	ежемесячно
2.	Контроль выполнения требований по режиму доступа в здание, помещения и на автоматизированные рабочие места, где ведется обработка ПДн	1 раз в год
3.	Проверка порядка использования технических средств защиты ПДн	1 раз в год
4.	Проверка выполнения требований действующих нормативных документов по защите персональных данных	1 раз в год
5.	Проверка и выявления изменений в режиме обработки ПДн	1 раз в год
6.	Анализ и пересмотр имеющихся угроз безопасности ПДн, выявление новых угроз	1 раз в год
7.	Проверка актуальности сведений в Реестре операторов персональных данных Роскомнадзора (если организация включена в Реестр)	1 раз в полгода
8.	Подведение итогов	не позднее 5 дней со дня проведения контрольного мероприятия
9.	Устранение недостатков	не позднее 3 дней со дня подведения итогов
10.	Составление акта внутреннего контроля	не позднее 1 дня со дня подведения итогов
11.	Доклад директору МБУК «НКДЦ» им. Наумчиковой В.И.	1 раз в год