

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КУДРИНСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»**

ПРИКАЗ

20.01.2025г.

с. Кудрино

№ 27а/х

О утверждении состава комиссии МКУК
«Кудринский КДЦ» по обеспечению безопасности
персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в целях обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить: Положение о Комиссии по обеспечению безопасности персональных данных
 - 1.1. Состав Комиссии МКУК «Кудринский КДЦ» по обеспечению безопасности персональных данных (далее - Комиссия) (приложение 1).
 - 1.2. Положение о Комиссии (приложение 2).
2. Комиссии в месячный срок разработать и утвердить план осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МКУК «Кудринский КДЦ»
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на Бухгалтера Кузнецову В.С.

Директор КДЦ



Н.В. Шафранова

С приказом ознакомлены:

Приложение 1
к приказу от 20.01.2025г №27 а/х

**Состав комиссии МКУК «Кудринский КДЦ» по
обеспечению безопасности персональных данных**

Председатель комиссии: Наталья
Владимировна Шафранова

Заместитель председателя
Валерия Сергеевна Кузнецова

Секретарь комиссии:
Инна Владимировна Логунова

Члены комиссии:
Наталья Васильевна Герман

**Положение
о Комиссии МКУК «Кудринский КДЦ»
по обеспечению безопасности персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Комиссия МКУК «Кудринский КДЦ» по внутреннему контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Комиссия) создана в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МКУК «Кудринский КДЦ» требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами МКУК «Кудринский КДЦ» и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии является:

- выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных сотрудниками МКУК «Кудринский КДЦ» при обработке персональных данных;
- разработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков в организации сбора, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных;
- контроль за устранением недостатков, выявленных в результате контроля.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

- 2.2.1. Проведение проверок организации сбора, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных;
- 2.2.2. Соблюдения правил доступа к персональным данным субъекта персональных данных;

- 2.2.3. Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по пресечению несанкционированного доступа к персональным данным;
- 2.2.4. Условия применения технических и организационных мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, хранении и передаче.
- 2.2.5. Доведение до сотрудников МКУК «Кудринский КДЦ» рекомендаций по организации сбора, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных.
- 2.3. Проверки проводятся на основании ежегодно утверждаемого Комиссией плана (плановая проверка) или на основании поступивших обращений о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановая проверка).
- 2.4. Внеплановые проверки проводятся по решению Комиссии или ответственного за организацию обработки персональных данных в МКУК «Кудринский КДЦ». Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 дней с момента поступления обращения. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение 5 дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.
- 2.5. В плане по каждой проверке устанавливается объект контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, руководитель проверки из членов Комиссии и ответственные исполнители. Срок проведения проверки не может превышать 15 дней со дня принятия решения о ее проведении.
- 2.6. Лица, получившие доступ к персональным данным в ходе проведения проверки, обеспечивают защиту и конфиденциальность персональных данных.
- 2.7. В проведении проверки не может участвовать сотрудник МКУК «Кудринский КДЦ», заинтересованный в ее результате.
- 2.8. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание, на котором утверждаются ее результаты.

3. Состав Комиссии

- 3.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом МКУК «Кудринский КДЦ».
- 3.2. Руководство Комиссией осуществляется Председателем, в его отсутствие - заместителем Председателя.
- 3.3. Председатель Комиссии или по его поручению заместитель Председателя:
- организует работу Комиссии и обеспечивает контроль за исполнением ее решений; - определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
 - организует разработку ежегодного плана проверок и его утверждение; - организует перспективное и текущее планирование работы Комиссии.
- 3.4. Заседание Комиссии проводится один раз в квартал и считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов Комиссии. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания.
- 3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия заместителя председателя Комиссии, председательствующего на заседании.

3.6. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются в течение 5 дней протоколом, который утверждается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании. Копия протокола рассылается членам Комиссии.

3.7. Член Комиссии несогласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.8. Порядок обсуждения материалов и принятие решений по ним:

- председательствующий на Комиссии докладывает мотивированные заключения по рассматриваемым вопросам;
- члены Комиссии высказывают свои мнения, предложения;
- их особое мнение;
- председательствующий выносит на голосование проект решения.

3.9. На заседание могут быть приглашены представители подразделений МКУК «Кудринский КДЦ» и (или) эксперты, не являющиеся членами Комиссии.

3.10. В протокол заседания вносится констатирующая и постановляющая часть решения Комиссии, а также результаты голосования. Решение Комиссии обязательны для исполнения подразделениями МКУК «Кудринский КДЦ».

