|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Приложение 4  к приказу Муниципального  бюджетного учреждения  Дворца культуры «Синтетик»  от 04.12.2019 № 77-од | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |

**Правила**

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных сотрудников

Муниципального бюджетного учреждения

Дворец культуры «Синтетик» требованиям к защите персональных данных

Раздел 1

Общие положения

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных сотрудников Муниципального бюджетного учреждения Дворец культуры «Синтетик» (далее – МБУ ДК «Синтетик») требованиям к защите персональных данных разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области и определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

Раздел 2

Тематика внутреннего контроля

2. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

а) соблюдение пользователями информационных систем персональных данных (далее ИСПДн) МБУ ДК «Синтетик» требований инструкции по организации парольной защиты в ИСПДн;

б) соответствие полномочий пользователя матрице доступа;

в) соблюдение пользователями ИСПДн требований инструкции по организации антивирусной защиты в ИСПДн;

г) соблюдение порядка доступа в помещения МБУ ДК «Синтетик», в которых ведется обработка персональных данных сотрудников;

д) знание пользователями ИСПДн порядка своих действий во внештатных ситуациях.

3. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

а) соблюдение правил хранения бумажных носителей с персональными данными;

б) соблюдение порядка доступа к бумажным носителям с персональными данными;

в) соблюдение порядка доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

Раздел 3

Порядок проведения внутренних проверок

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в МБУ ДК «Синтетик» организуется проведение внутренних проверок условий обработки персональных данных в соответствии с планом проверок, утверждаемым по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам. Планом проверок утверждается директором МБУ ДК «Синтетик».

5. Внутренние проверки осуществляются комиссией по внутреннему контролю (далее в настоящих Правилах – Комиссия), создаваемой приказом директора МБУ ДК «Синтетик».

6. Внутренние проверки проводятся по необходимости, в соответствии с поручением директора МБУ ДК «Синтетик», но не реже одного раза в год.

7. Внутренние проверки осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса, либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

8. По результатам каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

9. При выявлении в ходе проверки нарушений председателем Комиссии в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках их исполнения.

10. Протоколы, указанные в пункте 8 настоящих Правил хранятся у должностного лица ответственного за обработку персональных данных в течение текущего года. Уничтожение протоколов проводится должностным лицом ответственным за обработку персональных данных самостоятельно в первом квартале года, следующего за отчетным.

11. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, директору МБУ ДК «Синтетик» докладывает председатель комиссии.

12. О мерах принятых для устранения нарушений директору МБУ ДК «Синтетик» докладывает должностное лицо, ответственное за обработку персональных данных.

Приложение 1

к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных сотрудников Муниципального

бюджетного учреждения

Дворец культуры «Синтетик» требованиям к защите персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Директор

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План

внутренних проверок условий обработки персональных данных в

Муниципальном бюджетном учреждении

Дворец культуры «Синтетик»

| № п/п | Тема проверки | Нормативный документ, предъявляющий требования | Срок проведения | Исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Соответствие полномочий пользователя требованиям к защите персональных данных | Нормативные документы МБУ ДК «Синтетик, принятые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 | 1 раз в квартал |  |
|  | Соблюдение пользователями ИСПДн парольной политики | Инструкция по организа-ции парольной защиты в ИСПДн | 1 раз в квартал |  |
|  | Соблюдение пользователями ИСПДн антивирусной политики | Инструкция по организа-ции антивирусной защиты в ИСПДн | 1 раз в квартал |  |
|  | Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн | Порядок доступа сотрудников в помещения, где ведется обработка персональных данных | 1 раз в квартал |  |
|  | Знание пользователями ИСПДн своих действий во внештатных ситуациях | Политика в отношении обработки персональных данных сотрудников | 1 раз в квартал |  |
|  | Хранение бумажных носителей с персональными данными | Законодательство Российской Федерации | 1 раз в квартал |  |
|  | Доступ к бумажным носителям с персональными данными | Законодательство Российской Федерации | 1 раз в квартал |  |

Приложение 2

к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных сотрудников Муниципального

бюджетного учреждения

Дворец культуры «Синтетик» требованиям к защите персональных

УТВЕРЖДАЮ

Директор

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол

проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в

Муниципальном бюджетном учреждении

Дворец культуры «Синтетик»

Настоящий Протокол составлен в том, что «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. комиссией по внутреннему контролю в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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:

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

(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии:

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

(Ф.И.О.) (подпись)

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

(Ф.И.О.) (подпись)

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

(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.