

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное унитарное
предприятие города Череповца
«ВОДОКАНАЛ»

ПРИКАЗ № 406

от 31.12 2019г.

Об утверждении правил осуществления
внутреннего контроля соответствия
ФЗ от 27.07.2006 №152 «О персональных
данных» обработки персональных
данных в структурных подразделениях
МУП «Водоканал»

В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в МУП «Водоканал», исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», -

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных согласно приложению 1;

1.2. Состав комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных согласно приложению 2;

1.3. Положение о комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных согласно приложению 3.

2. Руководителям структурных подразделений ознакомить подчиненных специалистов с настоящим приказом в течение 10 дней после его подписания.


3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на И.И.С. Белова *И.И.С. Белова*
Срок-постоянно.

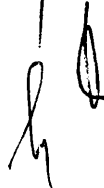
Директор предприятия

Согласовано:

Заместитель директора по вопросам
комплексной безопасности
Начальник СПО

Рассылка: дело, подр.
Овчинников С.Л.


С.Н.Ильин


С.Л.Овчинников


Н.М.Белова

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях МУП «Водоканал» требованиям к защите персональных данных

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях предприятия требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Федеральный закон «О персональных данных»), принятыми в соответствии с ним правовыми актами.
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.
3. В настоящих Правилах используются основные понятия в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона «О персональных данных».
4. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях предприятия требованиям к защите персональных данных (далее — внутренний контроль) осуществляется комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях предприятия требованиям к защите персональных данных (далее — комиссия) путем проведения проверок. Состав комиссии утверждается приказом директора.
5. Проверки по предметам контроля, указанным в акте внутреннего контроля, согласно приложению к настоящим Правилам, могут осуществляться как непосредственно на рабочих местах исполнителей, участвующих в обработке персональных данных, так и путем направления запросов и рассмотрения документов, необходимых для осуществления внутреннего контроля.
6. Проверки соответствия обработки персональных данных, установленных требованиям, проводятся один раз в год в каждом структурном подразделении.
7. Проведение внеплановой проверки организуется председателем комиссии, а в его отсутствие — заместителем председателя комиссии в течение 3-х рабочих дней с даты поступления письменного заявления субъекта персональных данных о нарушении правил обработки персональных данных.
8. Комиссия при проверке имеет право:

8.1. запрашивать у руководителей структурных подразделений информацию и (или) документы, необходимые для осуществления внутреннего контроля; требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

8.2. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность.

8.3. Проверка должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней с даты начала проверки.

8.4. Результаты проведенных проверок оформляются секретарем комиссии в виде акта внутреннего контроля, составленного по форме согласно Приложению к настоящим Правилам, который подписывается членами комиссии в количестве не менее 3-х человек и утверждается председателем комиссии, а в его отсутствие — заместителем председателя комиссии.

8.5. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, председатель комиссии докладывает директору.

**Положение о комиссии
по проведению внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных**

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных (далее - Комиссия) определяет функции, состав, полномочия и порядок функционирования комиссии.

1.2. Комиссия вносит директору предприятия предложения по вопросам обработки персональных данных в структурных подразделениях.

II. Основные функции комиссии

2.1. Комиссия изучает вопросы деятельности структурных подразделений, связанных с обработкой персональных данных и их защитой.

2.2. Комиссия осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных путем проведения проверок.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Основной формой работы Комиссии является проверка.

3.2. Директор предприятия утверждает план проверки.

3.3. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку проверок, оформляет акты внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям защиты персональных данных, контролирует выполнение рекомендаций комиссии по результатам проверок, готовит отчеты о работе комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.5. Материалы к обсуждению на заседаниях Комиссии готовятся секретарем Комиссии.

3.6. По результатам заседаний Комиссии оформляются протоколы заседаний Комиссии, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

3.7. По результатам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных составляется акт внутреннего контроля, который подписывается членами Комиссии в количестве не менее 3-х человек и утверждается председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии.

IV. Полномочия Комиссии

Комиссия имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на нее задач;
- привлекать в установленном порядке специалистов, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам, для более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в процессе работы Комиссии, и выработки соответствующих рекомендаций и заключений;
- проводить проверку непосредственно на рабочих местах работников структурных подразделений;
- вносить директору предприятия предложения об устранении нарушений в деятельности структурных подразделений по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

V. Контроль за работой Комиссии

5.1. Комиссия подотчетна директору предприятия.

Председатель Комиссии периодически, но не реже одного раза в год, отчитывается директору об итогах работы Комиссии и реализации ее предложений и рекомендаций.