

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2014

село Владимиро-Александровское

№ 454

**О создании комиссии по проведению внутренних проверок
организации и состояния работ по защите информации
при обработке персональных данных в администрации
Партизанского муниципального района**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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», руководствуясь статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по проведению внутренних проверок организации и состояния работ по защите информации при обработке персональных данных в администрации Партизанского муниципального района и утвердить её состав (прилагается).
2. Утвердить Положение о комиссии по проведению внутренних проверок организации и состояния работ по защите информации при обработке персональных данных в администрации Партизанского муниципального района (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Партизанского муниципального района Томашеву Р.Н.

Глава Партизанского
муниципального района



К.К.Щербаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 04.06.2014 № 454

СОСТАВ

комиссии по проведению внутренних проверок
организации и состояния работ по защите информации
при обработке персональных данных в администрации
Партизанского муниципального района

- Томашева Р.Н. - руководитель аппарата администрации Партизанского муниципального района, председатель комиссии;
- Ростовская А.В. - главный специалист 1 разряда отдела информационных технологий и безопасности администрации Партизанского муниципального района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Гордиенко А.Н. - заместитель начальника юридического отдела администрации Партизанского муниципального района;
- Кожухарова О.Н. - заместитель начальника общего отдела администрации Партизанского муниципального района;
- Попков А.В. - начальник отдела информационных технологий и безопасности.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 04.06.2014 № 454

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению внутренних проверок
организации и состояния работ по защите информации
при обработке персональных данных в администрации
Партизанского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проведению внутренних проверок организации и состояния работ по защите информации при обработке персональных данных в администрации Партизанского муниципального района (далее - комиссия) разработано в соответствии с федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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. Комиссия создается при администрации Партизанского муниципального района (далее - администрация). Решение о создании комиссии, утверждении ее состава и Положения о комиссии принимаются в форме постановления администрации.

1.3. Председателем комиссии назначается руководитель аппарата администрации Партизанского муниципального района, являющийся должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации.

2. Цель, задачи и функции комиссии

2.1. Целью комиссии является повышение уровня защиты информационных ресурсов, участвующих в обработке персональных данных в администрации в соответствии с требованиями, регламентированными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Партизанского муниципального района в сфере информационной безопасности.

2.2. Задачами комиссии являются:

2.2.1. Осуществление контроля за организацией и состоянием работы по защите информации при обработке персональных данных в подразделениях администрации.

2.2.2. Выработка рекомендаций подразделениям администрации для оперативного устранения выявленных в ходе работы комиссии недостатков по соблюдению требований информационной безопасности при обработке персональных данных в администрации.

2.3. Во исполнение поставленных задач комиссия осуществляет следующие функции:

2.3.1. Организует (планирует) и проводит работу по контролю эффективности проводимых мероприятий и принимаемых мер по защите информационных ресурсов, участвующих в обработке персональных данных в подразделениях администрации.

2.3.2. Выявляет и анализирует текущие угрозы и уязвимость безопасности информации при обработке персональных данных в подразделениях администрации.

2.3.3. Проводит методическую работу по обеспечению выполнения мероприятий для устранения выявленных недостатков и нарушений по защите информации при обработке персональных данных в подразделениях администрации.

3. Порядок организации работы комиссии

3.1. Деятельность комиссии организуется в соответствии с годовым планом внутренних проверок организации и состояния работ по защите информации при обработке персональных данных в подразделениях администрации (далее - внутренние проверки), утвержденным распоряжением администрации.

3.2. Внутренние проверки планируется проводить не реже 1 раза в 3 года, но не чаще чем 1 раз в 1 год в каждом подразделении администрации.

3.3. Комиссия не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты начала внутренней проверки организации и состояния работ по защите информации в подразделении администрации (далее - внутренняя проверка) письменно уведомляет руководителя подразделения администрации о дате и времени предстоящей внутренней проверки данного подразделения администрации.

3.4. Комиссия проводит в подразделениях администрации работу по контролю эффективности проводимых мероприятий и принимаемых мер по защите:

3.4.1. Персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных.

3.4.2. Конфиденциальной информации, обрабатываемой в органах администрации.

3.4.3. Информационных систем общего доступа.

3.5. В процессе своей работы в структурных подразделениях администрации комиссия:

3.5.1. Проводит проверки:

а) соответствия содержания документации по организации условий обработки и защиты информации требованиям действующего законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов администрации Партизанского муниципального района в сфере информационной безопасности при обработке персональных данных;

б) знаний должностных инструкций лицами, ответственными за обработку и обеспечение безопасности информации;

в) выполнения рекомендаций, указанных в актах предыдущих внутренних проверок (если такие проверки проводились в проверяемом подразделении администрации).

3.5.2. Осуществляет контроль за:

а) выполнением требований инструкций по применению и настройке средств защиты информации;

б) организацией резервирования технических средств, электропитания и информации.

3.5.3. Определяет направления совершенствования и дальнейшего развития мер по защите информации при обработке персональных данных в администрации.

3.6. По итогам внутренней проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней секретарем комиссии составляется акт в количестве 2 (двух) экземпляров, который подписывается всеми членами комиссии, проводившими проверку.

3.7. В акте отражаются:

3.7.1. Недостатки по соблюдению требований информационной безопасности при обработке персональных данных в администрации, выявленные в подразделении администрации в результате работы комиссии.

3.7.2. Рекомендации подразделению администрации, подвергнутому внутренней проверке, для оперативного устранения выявленных в ходе работы комиссии недостатков по соблюдению требований информационной безопасности при обработке персональных данных в администрации.

3.8. Все экземпляры акта утверждаются главой Партизанского муниципального района. Первый экземпляр акта в течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения вручается руководителю подразделения администрации, подвергнутому внутренней проверке, второй экземпляр акта хранится у секретаря комиссии.

4. Права и обязанности комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Знакомиться с документами, техническими (программно-техническими, программными) средствами, обеспечивающими порядок обработки и защиты информации, а также осуществлять сбор в проверяемом подразделении администрации необходимой информации.

4.1.2. Привлекать к участию в работе комиссии сотрудников администрации, имеющих непосредственное отношение к вопросам, рассматриваемым комиссией.

4.1.3. Запрашивать у подразделений администрации, подвергнувшихся внутренней проверке, письменные отчеты об устранении замечаний и нарушений, полученных в ходе работы комиссии, по истечении месяца со дня получения акта.

4.1.4. Вносить главе Партизанского муниципального района предложения о приостановлении действий по обработке информации персональных данных в подразделениях администрации, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и муниципальным правовым актам Партизанского муниципального района в сфере информационной безопасности при обработке персональных данных.

4.2. Комиссия обязана:

4.2.1. Соблюдать конфиденциальность в отношении сведений, полученных в ходе проведения внутренней проверки.

4.2.2. Готовить информационные материалы по результатам работы комиссии для рассмотрения их на заседаниях постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны при администрации.