



Департамент социальной политики и занятости населения Брянской области  
Государственное бюджетное стационарное учреждение социального  
обслуживания населения Брянской области  
«Дятьковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»»

---

**ПРИКАЗ**

**08.02.2024 г.**      **№ 19**

п. Бытошь

*Об утверждении правил  
осуществления внутреннего контроля  
соответствия обработки персональных  
данных требованиям к защите  
персональных данных*

В целях выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания населения Брянской области «Дятьковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение 1).
2. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор

С.И.Киселев

**Правила осуществления внутреннего контроля соответствия  
обработки персональных данных требованиям к защите  
персональных данных в  
государственном бюджетном стационарном учреждении социального  
обслуживания населения Брянской области «Дятьковский дом-интернат  
для престарелых и инвалидов»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила осуществления внутреннего контроля режима обработки и защиты персональных данных (далее - Правила) в государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания населения Брянской области «Дятьковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение) направлены на определение оснований и порядка проведения внутреннего контроля соответствия обработки и защиты ПДн в целях предотвращения и устранения нарушений законодательства Российской Федерации, локальных правовых актов в сфере персональных данных (далее - ПДн) в Учреждении.

1.2. Пользователями информационных систем персональных данных (далее - Пользователи) являются сотрудники Учреждения, участвующие в рамках выполнения своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки ПДн.

**2. Организация внутреннего контроля (проверок)**

2.1. Проверки соответствия обработки ПДн установленным требованиям в Учреждении разделяются на следующие виды: плановые и внеплановые.

2.2. Плановые проверки проводятся комиссией, создаваемой нормативным актом Учреждения, в соответствии с ежегодно утверждаемым Планом внутренних проверок режима обработки и защиты персональных данных (далее - План) и направлены на:

проверку выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации и организационно-распорядительной документации Учреждения в области обработки и защиты персональных данных;

оценку уровня осведомленности и знаний работников Учреждения в области обработки и защиты персональных данных;

оценку обоснованности и эффективности применяемых мер и средств защиты ПДн.

2.3. План разрабатывается ответственным за организацию обработки персональных данных и утверждается локальным актом учреждения. В плане

указываются виды проводимых проверок и сроки их проведения.

2.4. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании распоряжения ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия может быть принято в следующих случаях:

- по результатам расследования инцидента информационной безопасности;
- по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых регулирующими органами;
- по решению директора Учреждения.

### **3. Порядок проведения контрольных мероприятий**

3.1. Проведение плановых внутренних контрольных мероприятий (проверок) осуществляется Комиссией строго в соответствии с Планом.

3.2. Общий срок контрольных мероприятий не должен превышать пяти рабочих дней. При необходимости срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней.

3.3. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия (проверки) проводятся Комиссией при обязательном участии лица, ответственного за обеспечение безопасности ПДн. Также, по его ходатайству к проведению контрольных мероприятий (проверок) могут привлекаться другие сотрудники, ответственные за отдельные вопросы обеспечения безопасности персональных данных в ИСПДн Учреждения.

3.4. Лицо, ответственное за обеспечение безопасности ПДн, не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий уведомляет руководителей подразделений, в которых планируется проведение контрольных мероприятий о сроках проведения проверки.

3.5. При проведении внеплановых контрольных мероприятий уведомление не требуется.

3.6. По результатам проведения Комиссия разрабатывает и подписывает «Акт о результатах проведения внутренней проверки режима обработки и защиты персональных данных» (далее - Акт).

3.7. В Акте указывается:  
основания для проведения проверки;  
сроки и место проведения;  
выполненные виды проверок;  
результаты проведения проверки (наличие или отсутствие нарушений, наличие недостатков в работе);

в случае необходимости указывается перечень мероприятий и задач, которые необходимо выполнить для устранения выявленных нарушений, недостатков и сроки их выполнения.

3.8. Ответственный за организацию обработки персональных данных в течение пяти рабочих дней после завершения проверки направляет директору Учреждения подписанный Акт для ознакомления.

