

**Управление социальной защиты населения администрации  
Борисовского района**

**ПРИКАЗ**

пос. Борисовка

от « 25 » октября 2018 года

№ 134-ОД

**О создании постоянно действующей комиссии по классификации ИСПДн, проведению внутренних проверок состояния обработки и защиты ПДн, уничтожению (стиранию) информации на МНИ**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 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», от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»:

1. Создать постоянно действующую комиссию по классификации ИСПДн, проведению внутренних проверок состояния обработки и защиты ПДн, уничтожению (стиранию) информации на МНИ (далее - Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии (Прилагается).
3. Утвердить Положение о Комиссии (далее - Положение) (Прилагается).
4. Членам Комиссии руководствоваться Положением, утвержденным пунктом 3 данного распоряжения.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления социальной защиты населения администрации Борисовского района Филатову Н.А.

**Начальник УСЗН  
администрации  
Борисовского района**



**Г.И.Скорбач**

Утверждено  
Приказом УСЗН администрации  
Борисовского района  
от « 25 » октября 2018 г.  
№ 134-08

**СОСТАВ**  
постоянно действующей комиссии  
по классификации ИСПДн, проведению внутренних проверок  
состояния обработки и защиты ПДн,  
уничтожению (стиранию) информации на МНИ  
администрации Борисовского района

**Председатель**

Филатова Наталья Алексеевна – заместитель начальника управления социальной защиты населения администрации Борисовского района.

**Заместитель председателя**

Мартыненко Ирина Ивановна – начальник отдела по контролю за назначением и выплатой пособий и компенсаций

**Члены Комиссии**

Дьяченко Наталья Алексеевна – начальник отдела по социально-бытовому обслуживанию пенсионеров, инвалидов и малоимущих граждан

Харупкина Ольга Павловна – начальник отдела учета и отчетности

Якименко Лилия Ивановна – начальник отдела опеки и попечительства

Шевченко Татьяна Васильевна – начальник отдела по назначению ежемесячных денежных компенсаций и субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

**Секретарь**

Телешенко Эдуард Александрович – инженер-программист



Утверждено  
Приказом УСЗН администрации  
Борисовского района  
от « 25 » октябре 2018 г.  
№ 134-08

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о постоянно действующей комиссии по классификации ИСПДн,  
проведению внутренних проверок состояния обработки и защиты ПДн,  
уничтожения (стиранию) информации на МНИ  
управления социальной защиты населения администрации  
Борисовского района**

### 1. Общие положения

#### 1.1 Назначение документа

1.1.1. Положение о постоянно действующей комиссии по классификации ИСПДн, проведению внутренних проверок состояния обработки и защиты ПДн, уничтожению (стиранию) информации на МНИ (далее – Положение) определяет назначение, состав, полномочия и порядок работ постоянно действующей комиссии (далее – Комиссии) по классификации ИСПДн, проведению внутренних проверок состояния обработки и защиты ПДн, уничтожению (стиранию) информации на МНИ управления социальной защиты населения администрации Борисовского района.

1.1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 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», от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

#### 1.2. Область действия документа

1.2.1. Все работники, назначенные приказом начальника управления социальной защиты населения администрации Борисовского района в состав Комиссии, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

### **1.3. Вступление документа в силу**

1.3.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом начальника управления социальной защиты населения администрации Борисовского района, утверждённым начальником управления социальной защиты населения администрации Борисовского района и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом начальника управления социальной защиты населения администрации Борисовского района.

## **2. Состав и порядок работы комиссии**

2.1. Состав Комиссии и ее председатель назначаются приказом начальника управления социальной защиты населения администрации Борисовского района. В состав Комиссии могут быть включены работники, имеющие доступ к сведениям конфиденциального характера.

2.2. Председатель Комиссии несет ответственность за планирование и организацию работы комиссии.

2.3. Структура, численность и персональный состав Комиссии определяются приказом начальника управления социальной защиты населения администрации Борисовского района.

2.4. Из членов Комиссии назначаются заместитель председателя комиссии и его секретарь.

2.5. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний комиссии, оформляет необходимые документы (акты, приказы и т.д.), контролирует выполнение решений Комиссии, готовит по необходимости отчеты о работе Комиссии.

2.6. Деятельность Комиссии организуется и проводится в соответствии с перспективными и текущими планами работы комиссии, в которые включаются мероприятия, предусматривающие следующие основные направления деятельности:

- проведение классификации информационных систем персональных данных;
- анализ деятельности управления социальной защиты населения администрации Борисовского района по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

– общий периодический контроль организации защиты информационных систем персональных данных и соответствия обработки персональных данных установленным требованиям;

– подготовка рекомендаций, направленных на обеспечение установленного режима безопасности при обработке персональных данных;

– уничтожение (стирание) информации на машинных носителях информации, содержащих персональные данные.

2.7. Планы работы Комиссии формируются под руководством председателя Комиссии и утверждаются начальником управления социальной защиты населения администрации Борисовского района. При необходимости вопросы, не нашедшие отражения в планах работы Комиссии, могут быть внесены на рассмотрение Комиссии во внеплановом порядке.

2.8. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год.

2.9. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться компетентные специалисты и эксперты по предметным областям.

2.10. Рассмотрение вопросов, выносимых на заседание Комиссии, не должно приводить к необоснованному расширению круга лиц, допускаемых к сведениям по рассматриваемой тематике. Доступ приглашенных компетентных специалистов и экспертов к таким сведениям осуществляется в соответствии с распоряжением председателя Комиссии, а их присутствие на заседаниях Комиссии ограничивается рассмотрением вопросов, для обсуждения которых они приглашены.

2.11. Материалы к обсуждению на заседаниях Комиссии готовятся секретарем или по его поручению иными соответствующими специалистами или консультантами.

2.12. По результатам обсуждения на заседании запланированных вопросов Комиссия принимает решения большинством голосов.

2.13. По результатам заседаний Комиссии оформляются протоколы, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и другими членами Комиссии.

2.14. Председатель комиссии доводит до руководителя результаты проведенных проверок и сообщает мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

### **3. Основные функции комиссии**

3.1. К основным функциям комиссии относятся:

– проведение классификации информационных систем персональных данных;

- согласование организационно-распорядительной документации по обеспечению безопасности персональных данных;
- принятие решения о возможной квалифицированной поддержке у других организаций в части оказания услуг по технической защите конфиденциальной информации;
- координирование деятельности по обеспечению безопасности персональных данных;
- проведение анализа обстоятельств и причин нарушения конфиденциальности персональных данных, определения актуальности информации и ущерба для организации от ее утраты (разглашения);
- организация и проведение работ по проверке наличия носителей конфиденциальной информации, условий их хранения и уничтожению;
- подготовка предложений по совершенствованию действующей системы защиты персональных данных;
- анализ ценности информации хранящейся на машинном носителе информации;
- анализ и оценка состояния машинного носителя информации и принятие решения об его дальнейшем использовании;
- проведение процедуры уничтожения вышедших из строя и подлежащих уничтожению машинных носителей информации.

3.2. Комиссия участвует в разработке проектов основных направлений работ по комплексной защите информации.

#### **4. Полномочия комиссии**

Комиссия имеет право:

- знакомиться 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 обоснованных рекомендаций и заключений;
- вносить руководителям отделов предложения о приостановлении действий, противоречащих законодательству и другим нормативным актам, по направлениям, отнесенным к компетенции комиссии в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения.

#### **5. Контроль за работой комиссии**

5.1. Комиссия подотчетна начальнику управления социальной защиты населения администрация Борисовского района. Председатель комиссии по

необходимости либо периодически, но не реже одного раза в год, должен представлять отчет начальнику управления социальной защиты населения администрации Борисовского района об итогах работы комиссии и реализации ее предложений и рекомендаций.

5.2. Отчет о результатах периодического контроля предоставляется начальнику управления социальной защиты населения администрации Борисовского района в течение 15 рабочих дней после его проведения.

5.3. Отчет об итогах работы комиссии за истекший год должен быть предоставлен на рассмотрение начальнику управления социальной защиты населения администрации Борисовского района не позднее трех месяцев после окончания календарного года.