Приложение № 2
к распоряжению Комитета по
управлению муниципальным
имуществом Качканарского
городского округа
от 14.04.2023 № 23

ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМИТЕТЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Комитете по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа (далее – Комитет).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Комитете организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г№ 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам Комитета (далее - проверки).

3. Плановые проверки проводятся не реже чем один раз в два года на основании распоряжения председателя Комитета о проведении мероприятий внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Комитете по имуществу требованиям законодательства.

4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Комитет в письменной форме или в форме электронного документа заявления о нарушениях законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается председателем Комитета в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления, указанного в настоящем пункте. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 7 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

Заявления о фактах нарушения законодательства в области персональных данных, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также заявления, не содержащие сведений о конкретных фактах нарушения законодательства Российской Федерации в области персональных

данных, не могут служить основанием для проведения проверки.

По существу поставленных в заявлении о нарушениях правил обработки персональных данных вопросов Комитет в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

5. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее - Ответственный) либо комиссией, созданной в соответствии с распоряжением председателя Комитета (далее – Комиссия). Комиссия состоит из председателя и членов Комиссии, общим числом не менее трех человек. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Проверки осуществляются Ответственным либо Комиссией непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса, либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест специалистов Комитета, участвующих в процессе обработки персональных данных и уполномоченных на обработку персональных данных (далее – уполномоченные специалисты).

7. Ответственный или Комиссия при проведении проверки вправе в пределах своей компетенции:

- выдавать обязательные для выполнения предписания уполномоченным специалистам об устранении выявленных нарушений в области персональных данных;
- запрашивать и получать необходимые документы (сведения) для достижения целей проведения проверки;
- получать доступ к информационным системам персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушениями требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- требовать от уполномоченных специалистов уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

8. Ответственный или члены Комиссии при проведении проверки обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований в области персональных данных;
- обеспечивать конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

9. При проведении проверки Ответственный или члены Комиссии не вправе:

- требовать представления документов и информации, которые не относятся к предмету проверки;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных

законодательством Российской Федерации.

10. Уполномоченные специалисты должны обеспечить необходимые условия для проведения проверки и обязаны организовать доступ к оборудованию, в помещения, где осуществляется обработка персональных данных, предоставить необходимую информацию и документацию для достижения целей проверки.

11. Уполномоченные специалисты при проведении проверки имеют право непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, знакомиться с результатами проверки.

12. Для каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки соответствия обработки персональных данных в Комитете по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа требованиям законодательства.

Протокол проверки подписывается Ответственным или всеми членами Комиссии и утверждается председателем Комитета.

13. При выявлении в ходе проверки нарушений, Ответственным либо Председателем Комиссии в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

14. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, Ответственный либо Председатель Комиссии докладывает председателю Комитета.

На основании доклада, указанного в настоящем пункте, издается распоряжение Комитета, в котором указываются мероприятия для устранения выявленных в ходе проверок нарушений, сроки для их устранения, меры дисциплинарного взыскания с виновных лиц.

15. Протоколы хранятся у Ответственного либо Председателя Комиссии в течение пяти лет.