

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива:

Председатель профсоюзной организации
государственного бюджетного
учреждения Вышневолоцкого дома –
интерната для престарелых и инвалидов

М.С. Кувшинова

2017 год



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
государственного бюджетного учреждения
Вышневолоцкого дома-интерната
для престарелых и инвалидов
№ 19/2 от «28» июня 2017 года
Директор С.В. Богданова



Положение

о комиссии по обеспечению защиты персональных данных государственного бюджетного учреждения Вышневолоцкого дома- интерната для престарелых и инвалидов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по обеспечению защиты персональных данных государственного бюджетного учреждения Вышневолоцкого дома-интерната для престарелых и инвалидов (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации» и определяет порядок и организацию работы комиссии по обеспечению защиты персональных данных (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и приказами Президента Российской Федерации, постановлениями и приказами Правительства Российской Федерации, и другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, организационно-распорядительными документами государственного бюджетного учреждения Вышневолоцкого дома-интерната для престарелых и инвалидов (далее - Учреждение) и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является составной частью системы обеспечения информационной безопасности Учреждения, а также одной из форм участия работников Учреждения в управлении Учреждением, в том числе в

поддержании режима обработки и хранения персональных данных и обеспечении защиты персональных данных.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения, с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области и органами местного самоуправления.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является проведение работ по совершенствованию контроля за режимом обработки и хранения персональных данных в Учреждении и обеспечение защиты персональных данных работников и получателей социальных услуг Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- организация и координация действий структурных подразделений, отделов Учреждения по вопросам обеспечения безопасности персональных данных работников и получателей социальных услуг Учреждения;

- обеспечение контроля за выполнением требований по защите персональных данных в Учреждении;

- выявление нарушений в процессах сбора, обработки и хранения персональных данных, в эксплуатации средств вычислительной техники и других материальных ресурсов, задействованных в процессах обработки и хранения персональных данных, а также при введении в эксплуатацию, усовершенствовании и ремонте вычислительной техники с целью исключения утечки конфиденциальной информации и несанкционированного распространения персональных данных работников и получателей социальных услуг Учреждения.

2.3. Комиссия организует и координирует действия структурных подразделений организации по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

2.4. Комиссия вырабатывает рекомендаций по вопросам:

- надежного и эффективного управления системой защиты персональных данных;

- своевременного выявления возможных каналов неправомерного распространения персональных данных;

- совершенствования системы защиты персональных данных.

3. Функции Комиссии

3. Основными функциями комиссии являются:

3.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к персональным данным.

3.2. Определение перечня информационных систем персональных данных и перечня персональных данных, подлежащих защите в информационных системах персональных данных.

3.3. Разработка планов мероприятий по обеспечению защиты персональных данных.

3.4. Формирование планов внутренних проверок режима защиты персональных данных и определение периодичности их проведения.

3.5. Выработка предложений об изменении и дополнении перечня персональных данных.

3.6. Разработка и внедрение в деятельность организации локальных нормативных актов, регламентирующих обработку персональных данных и устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в этой сфере, а также на устранение последствий таких нарушений.

3.7. Проведение анализа обстоятельств и причин неправомерного распространения персональных данных.

3.8. Подготовка предложений по совершенствованию действующей системы защиты персональных данных.

3.9. Осуществление контроля за устранением недостатков, выявленных в результате внутреннего аудита.

3.10. Доведение до структурных подразделений, отделов Учреждения рекомендаций по организации сбора, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных.

3.11. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.

3.12. Организация и осуществление детального осмотра помещений, предназначенных для обработки и хранения персональных данных, мест хранения носителей информации, средств вычислительной техники с целью выявления нарушений требований информационной безопасности согласно утвержденному плану внутренних проверок режима защиты персональных данных, а также разработка способов устранения выявленных недостатков с указанием конкретных сроков выполнения и ответственных лиц.

Результаты данных проверок оформляются актом (Приложение № 1 к Положению), который подписывается всеми членами Комиссии.

Акт Комиссии утверждается директором Учреждения.

Мероприятия, содержащиеся в акте, подлежат выполнению должностными лицами в установленные актом сроки.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

4.2. Комиссия создается приказом директора Учреждения, в котором определяется ее персональный состав из числа руководителей структурных

подразделений, отделов и специалистов, назначаются председатель Комиссии, его заместитель и секретарь Комиссии.

4.3. Председателем Комиссии назначается лицо, ответственное за общую организацию работ по обработке и защите персональных данных.

4.4. Председатель Комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет основные направления деятельности Комиссии, организует ее работу и ведет заседания Комиссии.

4.5. Количество членов комиссии - не менее 3-х человек.

4.6. Срок полномочий Комиссии - один календарный год.

5. Организация и порядок работы Комиссии

5.1. Деятельность Комиссии организуется и проводится в соответствии с планом работы Комиссии. План работы комиссии (далее - План) формируется на текущий год под руководством председателя Комиссии.

5.2. План утверждается директором Учреждения. При необходимости вопросы, не нашедшие отражения в Плане, могут быть внесены на рассмотрение Комиссии во внеплановом порядке.

5.3. Решения по вопросам, отнесенными к компетенции Комиссии, принимаются на заседаниях Комиссии.

5.4. Комиссия проводит заседания на основании плана-графика заседаний Комиссии, но не реже одного раза в квартал. Внеплановые заседания проводятся по решению директора Учреждения и председателя Комиссии.

5.5. Заседание комиссии созывается председателем Комиссии.

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии, голос председателя Комиссии является решающим.

5.8. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

5.9. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, и секретарь.

6. Права Комиссии

6.1. Комиссии предоставляются следующие права:

6.1.1. Контролировать выполнение профилактических мероприятий, предусматривающих повышение уровня защищенности персональных данных работников и получателей социальных услуг Учреждения в установленные сроки.

6.1.2. Запрещать эксплуатацию электронно-вычислительной техники, задействованной для автоматизированной обработки персональных данных, а также запрещать обработку персональных данных неавтоматизированным способом на отдельных участках и рабочих местах при выявлении нарушений норм и правил обработки персональных данных, которые могут

привести к несанкционированному раскрытию персональных данных, с уведомлением об этом директора Учреждения.

6.1.3. Требовать от руководителей структурных подразделений, отделов Учреждения отстранения от работы лиц, допустивших нарушения требований правил и инструкций по обработке и хранению персональных данных.

6.1.4. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений и должностных лиц о выполнении установленного режима обработки и хранения персональных данных.

6.1.5. Представлять по поручению директора интересы Учреждения в государственных или общественных организациях при обсуждении вопросов, связанных с обработкой, хранением и защитой персональных данных.

6.1.6. Вносить директору Учреждения предложения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении установленного режима обработки и хранения персональных данных.

6.1.7. Предлагать руководству Учреждения комплекс профилактических мероприятий, предусматривающих ~~и~~ повышение уровня защищенности персональных данных работников и получателей социальных услуг Учреждения.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по обеспечению защиты персональных данных
государственного бюджетного учреждения Вышневолоцкого
дома-интерната для престарелых и инвалидов

Образец акта комиссии по защите персональных данных по проверке
режима обработки, хранения и защиты персональных данных

**Государственное бюджетное учреждение
Вышневолоцкий дом-интернат для престарелых и инвалидов**

АКТ

**проверки режима обработки, хранения и защиты персональных данных комиссией по
защите персональных данных работников и получателей социальных услуг
государственного бюджетного учреждения Вышневолоцкого дома-интерната для
престарелых и инвалидов**

Комиссия по защите персональных данных в составе:

Председатель комиссии
Заместитель председателя
Члены комиссии:
Секретарь комиссии

в период с _____ по _____ провела детальный осмотр помещений, предназначенных для обработки и хранения персональных данных, мест хранения носителей информации, средств вычислительной техники, а также проверку режима обработки, хранения и защиты персональных данных работников и получателей социальных услуг государственного бюджетного учреждения Вышневолоцкого дома-интерната для престарелых и инвалидов

КОМИССИЯ ВЫЯВИЛА:

нарушения требований режима обработки, хранения и защиты персональных данных, подлежащие устранению:

| № п/п | Выявленные нарушения режима обработки, хранения и защиты персональных данных | Срок устранения нарушений | Ответственный исполнитель |
|----------|---|---------------------------------|------------------------------|
| | | | |

Подписи членов комиссии по защите персональных данных:

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя

комиссии _____

Члены комиссии:

Секретарь комиссии _____

Контрольные проверки устранения нарушений режима обработки, хранения и защиты персональных данных

| Дата | Номера невыполненных мероприятий | Проверяющий | | Ознакомлен | |
|------|--|-------------|---------|------------|---------|
| | | должность | подпись | должность | подпись |
| | | | | | |
| | | | | | |