

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, требованиям к защите персональных данных, разработанные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», определяют порядок организации работы по контролю за обработкой персональных данных в Управлении Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу (далее - Управление), обеспечивающего функционирование системы обработки персональных данных (соблюдение требований по работе с персональными данными, обеспечение их физической сохранности) государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, Управления, кандидатов, претендующих на замещение должности государственной гражданской службы в Управлении (далее – работники Управления), персональные данные, которых подлежат обработке в информационных системах Управления.

2. Целью внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Контроль соответствия) является проверка наличия документов, дел и носителей информации, установление их реального соответствия записям в учётных формах, сохранности, целостности и комплектности, определение правильности выполнения процедур и операций по их учёту, хранению и использованию работниками Управления, допущенных к обработке персональных данных, а также своевременное выявление фактов утраты информации.

3. В Управлении контроль соответствия осуществляется в виде регламентированных (периодических) и нерегламентированных (непериодических) проверок.

3.1. Проверки осуществляются постоянно действующей технической комиссией по информационной безопасности (далее – ПДТК ИБ).

3.2. Регламентированные, обязательные проверки проводятся согласно плану работ ПДТК ИБ и в ходе аудиторской проверки внутреннего аудита налогового органа (далее – аудиторская проверка), но не реже 1 раза в 3 года.

Технологическая схема регламентированной проверки включает в себя следующие процедуры:

- подготовка;
- проверка в структурном подразделении документов, содержащих персональные данные;
- проверка на рабочих местах исполнителей;

- оформление и анализ результатов проверки.

В процессе проведения проверки наличия материалов контролируется сохранность всех традиционных и электронных документов, как находящихся на исполнении, так и исполненных, подшитых в дела независимо от времени их поступления, получения или издания.

3.3. Нерегламентированные проверки осуществляются при смене ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении, руководителя структурного подразделения Управления, увольнении работника Управления, допущенного к обработке персональных данных, при выявлении факта утраты конфиденциальной информации, после завершения чрезвычайной ситуации и в других случаях исключительно по распоряжению руководителя Управления.

3.4. В ходе проверки проверяется соблюдение работниками Управления установленного порядка работы с материалами, содержащими персональные данные, их хранения, правильности ведения внутренней описи документов и т.д. Проверка ведётся только в присутствии самого работника Управления, допущенного к обработке персональных данных.

3.5. Любой вид проверки может быть закончен лишь после выявления фактического наличия всех документов, числящихся по учётным формам. Для проверки используются только основные учётные формы. Другие учётные формы (описи, перечни, акты и т.д.) носят вспомогательный информационный и оправдательный характер.

Отсутствие документа, дела или носителя информации у работника Управления, которому они были выданы, считается утратой этих материалов. О подобном случае немедленно докладывается ответственному за организацию обработки персональных данных в Управлении.

3.6. По результатам проверки составляется акт проверки. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии и утверждается ответственным за организацию обработки персональных данных в налоговом органе.

3.7. Ответственный за организацию обработки персональных данных в налоговом органе докладывает руководителю Управления о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.