



БОЙОРОК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

08 октябрь 2018 й.

№ 41

08 октябрь 2018 г.

**Об утверждении перечня
мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей,
предусмотренных федеральным законом "О персональных данных" и
принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами**


В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. "О персональных данных" и в целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 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»

распоряжаюсь:

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных (приложение № 1).
3. Распоряжение довести до сведения ответственных лиц.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Подлесненский сельсовет

Маркелова И.Л.

Копия верна.
Управляющий делами сельского поселения
Подлесненский сельсовет муниципального
района Стерлитамакский район Республики
Башкортостан
08.10.2018 г.  А.Р. Абсалямова

Приложение № 1

к распоряжению Главы Администрации сельского поселения Подлесненский сельсовета муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан от «08» октября 2018 г.

План мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных

1 Общие положения

План мероприятий по обеспечению защиты персональных данных (далее – План мероприятий), содержит необходимый перечень мероприятий для обеспечения защиты персональных данных в Администрации сельского поселения Подлесненский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

План мероприятий составлен на основании списка мер, методов и средств защиты, определенных в Политике обработки персональных данных.

Выбор конкретных мероприятий осуществляется на основании анализа Отчета о результатах обследования ИСПДн и Модели угроз безопасности.

В План мероприятий включены следующие категории мероприятий:

- организационные (административные);
- физические;
- технические (аппаратные и программные);
- контролирующие.

В План мероприятий включена следующая информация:

- название мероприятия;
- исполнитель мероприятия/ответственный за исполнение;
- итог выполнения мероприятия.

2 План мероприятий по обеспечению безопасности ПДн (организационные меры)

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок исполнения
1.	Утвердить и ознакомить под роспись работников с разработанными организационно-распорядительными документами, а так же с 152-ФЗ "О персональных данных", 211-ПП от 21.03.2012, 687-ПП от 15.09.2008	Управляющий делами	По мере необходимости
2.	Получить согласия на обработку персональных данных с работников и муниципальных служащих по формам Приложения № 11 Постановления «Об организации мероприятий по защите персональных данных в Администрация СП Подлесненский сельсовет МР Стерлитамакский район РБ»;		По мере необходимости
3.	Взять с работников и муниципальных служащих, осуществляющих обработку персональных данных обязательства о неразглашении персональных данных по форме Приложения № 12 и разъяснения юридических последствий отказа по форме Приложения № 21, 22 Постановления «Об организации мероприятий по защите персональных данных»		По мере необходимости
4.	Заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам с муниципальными служащими и работниками в части соблюдения конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных по приведенному в документах примеру «Дополнительные соглашения для трудовых договоров с муниципальных служащих, работников»		По мере необходимости
5.	При заключении договоров с организациями, имеющими доступ к базам данным, персональным компьютерам, программному обеспечению необходимо включать в договор пункт конфиденциальности (Пример в папке "Дополнительные соглашения"), «Доп. соглашение с третьими организациями, имеющими доступ к ПК, БД».		По мере необходимости
6.	Копию «Политики обработки персональных данных в Администрация сельского поселения Подлесненский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан» разместить на официальном сайте, в приемной в общедоступном месте.		По мере необходимости

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок исполнения
7.	<p>Актуализировать Номенклатуру дел. По номенклатуре дел определить документы: А) у которых истек срок хранения, уничтожить их путем сжигания или измельчения, составив Акт об уничтожении. Б) подлежащие сдаче в архив. Осуществить выборку и передачу дел в архив. Данные в электронном виде по делам, передаваемым на уничтожение или передачу в архив должны быть уничтожены с оформлением акта уничтожения.</p>	Управляющий делами	По мере необходимости
8.	Необходимо заключить дополнительное соглашение на поручение обработки ПДн к договору на бухгалтерское обслуживание, заключенного между Администрацией и Советом муниципального района по примеру «Доп. соглашение на поручение»		До 01.01.2019
9.	Утвердить Распоряжение об утверждении мест хранения	Глава администрации	До 31.10.2018
10.	Назначить ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.		До 31.10.2018
11.	Утвердить документы "Модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных"		До 31.10.2018
12.	Создать комиссию и утвердить документы «Акт об определении уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе»	Ответственный за организацию обработки персональных данных	До 31.10.2018
13.	Организовать рассмотрение запросов субъектов ПДн и их законных представителей в соответствии с Приложение № 16 Постановления «Об организации мероприятий по защите персональных данных»	Ответственный за организацию обработки персональных данных	По мере необходимости
14.	Распечатать на официальном бланке и подписать Информационное письмо о внесении изменений в Уведомление об обработке персональных данных в Управление РОСКОНАДЗОРа по Республике Башкортостан, направить почтой	Ответственный за организацию обработки персональных данных	По мере необходимости
15.	<p>Утвердить следующие документы в соответствии с требованиями ст.7а 687-ПП от 15.09.2008 г: Журнал по обмену информацией о призывниках между военкоматами; Сведения о гражданине, подлежащего воинскому учету; И другие не утвержденные документы</p>		По мере необходимости

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок исполнения
16.	<p>Вымарать избыточные персональные данные из документов (национальность) в личных делах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анкеты (национальность); - Свидетельство о регистрации брака (национальность); - Личные листки (национальность); - Наградные листы (национальность); - справки (национальность) 	Управляющий делами	До 31.10.2018
17.	<p>Определить Ответственного за организацию доступа в помещения обработки ПДн, внести в «Порядок доступа..» Приложение №6</p>	Глава администрации	До 31.10.2018
18.	<p>Выявить документы у которых вышел срок хранения и сдать в архив с составлением акта.</p>	Управляющий делами	До 01.04.2019
19.	<p>Собирать согласия на обработку персональных данных с лиц, претендующих на вакантные должности, по форме Приложения 14.</p>	Управляющий делами	По мере необходимости
20.	<p>Уничтожить резюме претендентов на вакантные должности, конкурс которых уже завершен.</p>	Управляющий делами	По мере необходимости
21.	<p>Привести личные дела муниципальных служащих в соответствие с указом Президента РФ от 30 мая 2005 г. N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела". ; Старые формы Т-2 заменить на новые , с актом уничтожения Фотографию оставить только на анкетах формы 667р</p>	Управляющий делами	До 31.10.2018
22.	<p>Прекратить сбор согласий на обработку ПДн при оказании муниципальных услуг, исключить из административных регламентов согласно пункту 4 статьи 6, ФЗ-152. Либо привести согласия в соответствие статье 9, ФЗ-152.</p>	Управляющий делами	До 31.10.2018