**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОМАКАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 14.01.2020 г. № 2-р

с. Новомакарово

Об утверждении плана внутреннего

контроля соответствия обработки

персональных данных требованиям

к защите персональных данных на 2020 год

в администрации Новомакаровского

сельского поселения Грибановского

муниципального района Воронежской области

1. Утвердить план внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных на 2020 год в администрации Новомакаровского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области (прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения И.Н.Тарасов

Утверждено

распоряжением администрации

Новомакаровского сельского поселения

Грибановского муниципального района

от 14.01.2020 г. № 2-р

План

внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных на 2020 год

в администрации Новомакаровского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области

(принят во исполнение требований статей 18.1, 19, 22.1. Федерального закона

ФЗ 152 «О персональных данных»)

План внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных на 2020 год содержит перечень внутренних проверок, сроки их исполнения и исполнителей. План распространяется на все информационные системы персональных данных в администрации Новомакаровского сельского поселения Грибановского муниципального района.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Периодичность** | **Исполнитель** |
| Проверка актуальности перечня должностных лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещения, где обрабатываются или хранятся ПДн | Ежегодно / после каждого изменения штатного расписания | Ведущий специалист администрации |
| Контроль выполнения антивирусной политики | Ежемесячно | Ведущий специалист администрации |
| Контроль выполнения парольной политики | Ежемесячно | Ведущий специалист администрации |
| Контроль соблюдения режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена | Ежемесячно | Ведущий специалист администрации |
| Контроль обновления ПО и единообразия применяемого ПО | Ежемесячно | Ведущий специалист администрации |
| Организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности ПДн, а также предсказание появления новых, еще неизвестных, угроз | Ежегодно | Ведущий специалист администрации |
| Проверка корректности ведения журнала учёта машинных носителей и соответствия записей в журнале записям в автоматизированной системе контроля съёмных магнитных носителей информации. | Ежеквартально | Ведущий специалист администрации |
| Своевременность проведения мероприятий по уничтожению персональных данных | Ежеквартально | Ведущий специалист администрации |
| Наличие необходимых согласий субъектов персональных данных, чьи ПДн обрабатываются в ИСПДн. | Раз в полгода | Ведущий специалист администрации |
| Выборочная проверка АРМ пользователей на предмет наличия возможных вредоносных программ и запрещенных информационных ресурсов | Ежеквартально | Ведущий специалист администрации |
| Проверка пользовательских паролей на количество символов и очевидность с целью выявления слабых паролей. | Ежеквартально | Ведущий специалист администрации |
| Проверка правильности определения категории в ИСПДн и ПДн | Ежегодно | Ведущий специалист администрации |
| Проверка актуальности сведений, содержащихся в уведомлении Роскомнадзора об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных. | Ежегодно | Ведущий специалист администрации |
| Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов по вопросам обеспечения безопасности ПДн | Ежемесячно | Ведущий специалист администрации |