|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  "СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ БАТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  АХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ" | |
| ПОЛОЖЕНИЕ | |
| Дата: 01.07.2024 | №4 |
|  | |
| **О постоянно действующей экспертной комиссии по проведению**  **мероприятий по защите персональных данных, контролю за соблюдением порядка обращения с документами, содержащими персональные данные в АДМИНИСТРАЦИИМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ БАТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ"** | |

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «О6 утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «О6 утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», нормативно- методическими документами ФСТЭК России в сфере обработки персональных данных, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в области защиты информации. Положение определяет предназначение, состав, функции, полномочия Комиссии по обеспечению безопасности персональных данных.

Комиссия создается приказом АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ БАТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ"

в целях обеспечения безопасности персональных данных. Состав Комиссии определяется приказом АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ БАТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ"

. Обязанности между членами Комиссии распределяет председатель Комиссии.

План мероприятий по защите персональных данных в АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ БАТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ"

(далее – план) формируется под руководством председателя Комиссии, предложения в план вносят члены Комиссии. План утверждается уполномоченным представителем АДМИНИСТРАЦИИМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ БАТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ", которым является Глава муниципального образования.

Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. По результатам заседаний Комиссии оформляются протоколы, которые подписываются председателем Комиссии.

Основными функциями Комиссии являются:

* Комплексный анализ действующей системы защиты персональных данных.
* Подготовка предложений об изменении и дополнении перечня персональных данных и перечня информационных систем персональных данных.
* Подготовка предложении по совершенствованию действующей системы защиты персональных данных.
* Разработка организационно-распорядительных документов по вопросам обработки и защиты персональных данных, поддержание их в актуальном состоянии.
* Организация и координация разработки, внедрения и эксплуатации систем защиты информации, обрабатываемой техническими средствами.
* Выявление возможных каналов неправомерного распространения персональных данных.
* Организация и проведение работ по контролю эффективности принимаемых мер по защите персональных данных.

Комиссия имеет право:

* Знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на нее функций;
* проводить проверки соблюдения режима обеспечения безопасности персональных данных;
* вносить предложения по совершенствованию существующей системы защиты персональных данных;
* проводить работы по фактам утечки персональных данных или нарушении режима защиты персональных данных;
* привлекать в установленном порядке специалистов, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам.

Председатель Комиссии несет персональную ответственность за:

* надлежащее и своевременное выполнение возложенных на Комиссию функций;
* ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
* готовность Комиссии к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава муниципального образования | (подпись, печать) | А.Д.Франчук |