

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ

г. Санкт-Петербург

198255, г. Санкт-Петербург, пр. Ветеранов д.69, тел/факс 752-94-19

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«25» декабря 2013 года

№ 74

*Об утверждении Правил осуществления внутреннего контроля в Муниципальном Совете Муниципального образования Муниципальный округ Дачное за соответствием обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 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»,

1. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля в Муниципальном Совете Муниципального образования Муниципальный округ Дачное за соответствием обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, согласно Приложению № 1.

2. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава МО Дачное,  
исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета



В.А. Сагалаев

**Правила**  
**осуществления внутреннего контроля**  
**в Муниципальном Совете Муниципального образования Муниципальный**  
**округ Дачное**  
**за соответствием обработки персональных данных**  
**требованиям к защите персональных данных**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством в области защиты персональных данных, в том числе Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 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».

2. Настоящие Правила определяют порядок и условия организации и осуществления внутреннего контроля в Муниципальном Совете Муниципального образования Муниципальный округ Дачное (далее по тексту – Муниципальный Совет МО Дачное) за соответствием обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – внутренний контроль) и призваны обеспечить защиту прав и свобод гражданина при обработке его персональных данных.

3. Целью организации и осуществления внутреннего контроля в Муниципальном Совете МО Дачное является проверка соблюдения требований действующего законодательства в области защиты персональных данных и принятых в соответствии с ними муниципальных правовых актов МО Дачное.

4. Глава МО Дачное, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета, назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Муниципальном Совете МО Дачное, в функции которого также входит организация и осуществление внутреннего контроля (далее – ответственное лицо).

5. При организации и осуществлении внутреннего контроля в Муниципальном Совете МО Дачное ответственное лицо обязано руководствоваться следующими принципами:

- соответствия организации и осуществления внутреннего контроля требованиям действующего законодательства, а также муниципальным правовым актам МО Дачное;
- непрерывности процесса осуществления внутреннего контроля;
- независимости, беспристрастности и объективности проверяющего;
- компетентности и профессионального уровня проверяющего;
- беспрепятственного и эффективного осуществления внутреннего контроля.

6. При организации и осуществлении внутреннего контроля в Муниципальном Совете МО Дачное ответственное лицо вправе:

- требовать представления любых документов Муниципального Совета МО Дачное, содержащих персональные данные;
- требовать от сотрудников Муниципального Совета МО Дачное, обязанности которых связаны с обработкой персональных данных, представления информации, необходимой для осуществления внутреннего контроля;
- требовать от сотрудников Муниципального Совета МО Дачное, обязанности которых связаны с обработкой персональных данных, представления письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе организации и осуществления внутреннего контроля;
- совершать иные действия, необходимые для осуществления внутреннего контроля.

Требования ответственного лица в пределах прав, предоставленных ему настоящим пунктом, являются обязательными для всех сотрудников Муниципального Совета МО Дачное.

7. При организации и осуществлении внутреннего контроля в Муниципальном Совете МО Дачное ответственное лицо обязано:

- соблюдать требования действующего законодательства, а также муниципальных правовых актов МО Дачное;
- надлежащим образом выполнять свои функции;
- обеспечивать сохранность и возврат полученных документов, содержащих персональные данные;
- обеспечивать конфиденциальность полученной информации;
- информировать Главу МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета, о фактах, препятствующих осуществлению внутреннего контроля;
- информировать Главу МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета, о выявленных нарушениях требований к защите персональных данных;

8. Сотрудники Муниципального Совета МО Дачное обязаны оказывать содействие ответственному лицу при организации и осуществлении им внутреннего контроля в Муниципальном Совете МО Дачное.

9. Состав мероприятий, проводимых при осуществлении внутреннего контроля в Муниципальном Совете МО Дачное, определяется ответственным лицом самостоятельно исходя из целей и задач проверки. Мероприятия внутреннего контроля проводятся по мере необходимости.

10. Результаты проверки оформляются актом проверки, который подписывается ответственным лицом. В нем также указываются дата, место и время составления акта проверки, фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица и других лиц, принимавших участие в проверке, описание проведенной работы и выявленных нарушений и другая необходимая, по мнению ответственного лица, информация.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны: положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, данные о лице, допустившем нарушение.