



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ШАБЛЫКИНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02 декабря 2019 года
гос. Шаблыкино

№ *227-р*

Об утверждении плана мероприятий
по защите Персональных данных на 2020 год
и ответственных лиц за его реализацию

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»:

1. Утвердить прилагаемый «План мероприятий по защите Персональных данных и перечень ответственных лиц за его реализацию» (приложение 1).

2. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства (Жаркова Г.В.) ознакомить должностных лиц, назначенным ответственными за реализацию мер, указанных в Плате мероприятий по защите персональных данных.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

Глава района



С.В.Новиков

**План мероприятий
 по защите персональных данных в администрации
 Шаблыкинского района на 2020 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения, периодичность	Исполнитель
Организационные мероприятия			
1	Осуществление внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками Организации законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных	В течение срока действия плана	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
2	Доведение до сведения положения законодательства РФ о персональных данных, разработанных внутренних локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных	Ежеквартально, за I квартал – до 05 мая; за II квартал – до 05 августа; за III квартал – до 05 октября; за год – до 05 февраля следующего года	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
3	Организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов	В течение срока действия плана	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
4	Отслеживание изменений в процессах обработки персональных данных Организации. И в случае изменения сведений в части 3 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в случае прекращения обработки персональных данных, Специалист, готовит проект письма о внесении изменений с последующим направлением в контролирующий орган в течение 10 рабочих дней с даты возникновения таких изменений или с даты прекращения обработки персональных данных	В течение срока действия плана	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства

5	Определение уровней защищённости всех выявленных ИСПДн	До 25.12.2020	Жаркова Г.В., Ополько Т.И., Чернякова В.Н., Романов С.В., Королев А.А., Пузанова М.В., Романова Е.Н., Карпикова Т.И., Макешина Ю.В., Романов П.И., Смолякова Н.Н., Малахова Е.С., Родкина Е.Е., Карпова Н.Н.
6	Обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними	Ежемесячно	Сысоев А.Ю.
7	Учет всех защищаемых носителей информации с помощью их маркировки и занесение учётных данных в Журнал учёта с отметкой об их выдаче (приеме)	В течение срока действия плана	Сысоев А.Ю.
Контролирующие мероприятия			
8	Контроль над соблюдением режима обработки ПДн	Еженедельно	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
9	Контроль над соблюдением режима защиты	Еженедельно	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
10	Создание журнала внутренних проверок и поддержание его в актуальном состоянии	Еженедельно	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
11	Контроль над выполнением антивирусной защиты	Еженедельно	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
12	Контроль над соблюдением режима защиты при подключении к сетям общего пользования	Еженедельно	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
13	Контроль за обновлениями программного обеспечения и	Еженедельно	Отдел организационно-

	единообразия применяемого ПО на всех элементах ИСПДн		правовой, кадровой работы и делопроизводства
14	Контроль за обеспечением резервного копирования	Ежемесячно	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
15	Организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности ПДн, а также предсказание появления новых, еще неизвестных, угроз	В течение срока действия плана	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
16	Поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовых документов	В течение срока действия плана	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
17	Отслеживание объемов обрабатываемых ПДн, состава обрабатываемых ПДн в различных ИСПДн, целей обработки ПДн	В течение срока действия плана	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства