|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  Октябрьского района города Барнаула  от 11.07.2016 № 481 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по защите персональных данных

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу комиссии по защите персональных данных администрации Октябрьского района города Барнаула (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется документами Государственной технической комиссии Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК), Федеральной службы безопасности (ФСБ), действующим законодательством РФ, правовыми актами Алтайского края и администрации города Барнаула, постановлениями и распоряжениями администрации района, настоящим положением.

2. Цель создания и обязанности комиссии

2.1. Основной целью создания комиссии является утверждение актов и заключений по защите персональных данных, обрабатываемых в администрации Октябрьского района города Барнаула в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Обязанности комиссии:

- утверждение актов присвоения уровня защищенности информационным системам персональных данных в органах администрации района;

- утверждение актов готовности автоматизированных рабочих мест к работе со средствами криптографической защиты информации;

- утверждение актов на уничтожение материальных и электронных носителей персональных данных;

- утверждение актов на удаление персонифицированных записей в информационных системах персональных данных;

- утверждение заключений о допуске специалистов к работе с криптосредствами;

- утверждение актов по уничтожению носителей с ключевой информацией.

3. Организация деятельности комиссии

3.1 Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав комиссии определяется распоряжением администрации Октябрьского района города Барнаула.

3.2. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, проводит заседания комиссии. В его отсутствие обязанности председателя комиссии исполняет заместитель председателя комиссии. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя обязанности председателя исполняет лицо, избранное большинством голосов из состава членов комиссии.

3.3. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку актов и заключений для утверждения комиссией;

- не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню заседания комиссии, уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.5. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем.

3.6. Заседания комиссии проводятся при необходимости, в целях:

- присвоения уровней защищенности новым информационных системам персональных данных;

- утверждения актов готовности автоматизированных рабочих мест к работе со средствами криптографической защиты информации вследствие установки на компьютеры администрации Октябрьского района города Барнаула средств криптографической защиты;

- уничтожения материальных и электронных носителей персональных данных, в случае достижения цели обработки персональных данных, достижения окончания срока хранения документов, содержащих персональные данные или в связи с неправомерностью обработки персональных данных;

- удаления персонифицированных записей в информационных системах персональных данных, вследствие отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных;

- допуска специалистов к работе с криптосредствами;

- уничтожения носителей с ключевой информацией в следствии окончанию срока действия или компрометации закрытого ключа.

4. Права комиссии

Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач и в пределах своей компетенции имеет право требовать от всех работников органов администрации предоставления информации обо всех информационных системах, реестрах, списках персональных данных, обрабатываемых в автоматизированной системе администрации района, средствах защиты информации, используемых в автоматизированной системе администрации района, и носителях с ключевой информацией, используемых на компьютерной технике.

Заместитель главы администрации района,

руководитель аппарата Ю.А.Полковникова