

Учреждение образования
«Белорусская государственная
орденов Октябрьской Революции
и Трудового Красного Знамени
сельскохозяйственная академия»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии

В.В. Великанов
25.05.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 660

г.Горки

О порядке осуществления
внутреннего контроля
за обработкой персональных
данных

1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З "О защите персональных данных" в соответствии с локальными правовыми актами Национального центра защиты персональных данных, политикой УО БГСХА в отношении обработки, доступа и защиты персональных данных, инструкцией о ведении делопроизводства, положением о безопасности информационных технологий, защите информации и персональных данных, утвержденных ректором академии.

1.1. определяет порядок проведения внутреннего контроля за обработкой персональных данных (далее – контроль), направленного на выявление и упреждение нарушений:

требований законодательства о персональных данных в УО БГСХА;
локальных правовых актов, принятых в целях обеспечения защиты персональных данных (далее – локальные правовые акты), в том числе: документов, определяющих политику УО БГСХА в отношении обработки персональных данных;
порядка доступа в УО БГСХА к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе).

2. Целями осуществления контроля в УО БГСХА являются:

проверка выполнения работниками требований законодательства о персональных данных и локальных правовых актов;
оценка уровня осведомленности и знаний работников в области обработки и защиты персональных данных;
оценка необходимости и достаточности применяемых мер по обеспечению защиты персональных данных;
выявление и упреждение нарушений законодательства о персональных данных;
оказание методической помощи работникам по вопросам обработки персональных данных.

3. Контроль осуществляется лицом, ответственным за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, – ведущим специалистом по охране порядка и защите персональных данных (далее – специалист) путем проведения мониторинга и внеплановых проверок (далее, если не определено иное, – проверки).

4. Мониторинг каждого структурного подразделения УО БГСХА проводится не реже одного раза в год в соответствии с планом проведения мониторинга на соответствующий год по форме согласно приложению 1.

План проведения мониторинга на предстоящий год готовится специалистом и представляется на утверждение ректору либо проректору по безопасности и кадрам УО БГСХА не позднее 20 декабря. В плане проведения мониторинга определяются структурные подразделения УО БГСХА и сроки проведения мониторинга.

5. Внеплановые проверки проводятся по устному поручению ректора и проректора по безопасности и кадрам УО БГСХА (лиц, исполняющих их обязанности) в течение трех рабочих дней с даты поступления соответствующего поручения.

6. В ходе подготовки к проведению проверки специалист определяет: структурное подразделение (работника), деятельность которого подлежит проверке;

объекты контроля (процессы обработки персональных данных; информационные ресурсы и системы, содержащие персональные данные); проверяемый период.

7. Проверка включает проведение мероприятий по: анализу полноты выполнения работниками требований законодательства о персональных данных и локальных правовых актов;

проверке соответствия сроков хранения персональных данных срокам, указанным в реестре согласно требованиям законодательства;

анализу реализации порядка доступа в УО БГСХА к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе);

проверке соблюдения сроков обучения работников в УО БГСХА по вопросам защиты персональных данных;

контролю знаний работников в УО БГСХА законодательства о персональных данных и локальных правовых актов;

иным вопросам, касающимся обработки персональных данных в УО БГСХА.

8. Срок проверки не должен превышать трех рабочих дней.

При необходимости и по устному распоряжению ректора и проректора по безопасности и кадрам УО БГСХА (лиц, исполняющих их обязанности) срок проведения проверки может быть продлен не более чем на два рабочих дня.

9. Специалист не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения мониторинга уведомляет руководителя проверяемого структурного

подразделения и представляет ему для ознакомления план проведения мониторинга.

При проведении внеплановой проверки уведомление руководителя проверяемого структурного подразделения об этом не производится и план проведения проверки не составляется.

10. Проверки проводятся специалистом непосредственно на рабочем месте соответствующих работников, осуществляющих обработку персональных данных, в их присутствии.

При проведении проверки работник обязан предоставить специалисту доступ к своим документам, рабочему месту и компьютеру.

В случае отсутствия работника в период проведения проверки (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) решение о переносе срока проведения проверки или проведении проверки в отсутствие такого работника принимается на основании устного поручения ректора и проректора по безопасности и кадрам УО БГСХА (лиц, исполняющих их обязанности).

В случае проведения проверки в отсутствие работника осмотр документов, рабочего места и компьютера осуществляется в присутствии его непосредственного руководителя (лица, исполняющего его обязанности).

11. Специалист при осуществлении проверки имеет право:

11.1. рекомендовать руководителю структурного подразделения (работнику), деятельность которого проверяется:

принять меры по устранению выявленных недостатков обработки персональных данных исходя из требований законодательства о персональных данных и локальных правовых актов;

актуализировать реестр, в том числе привести в соответствие его записи фактически складывающимся действиям по обработке персональных данных.

11.2. вносить ректору УО БГСХА (лицу, исполняющему его обязанности) предложения, направленные на упреждение нарушения законодательства о персональных данных и локальных правовых актов, в том числе о:

совершенствовании правового, организационного и технического обеспечения защиты персональных данных при их обработке в УО БГСХА;

привлечении к дисциплинарной ответственности работников, нарушивших законодательство о персональных данных или локальные правовые акты.

Не допускается вмешательство в деятельность специалиста при осуществлении контроля.

12. По итогам проведения проверки специалистом в течение трех рабочих дней после ее завершения готовится отчет по форме согласно приложению 2, в котором указываются:

сроки проведения проверки, форма проведения проверки (мониторинг,

внеплановая проверка), наименование структурного подразделения (работника), деятельность которого проверена;

проведенные мероприятия;

выявленные недостатки (при их наличии);

предложения по совершенствованию обработки персональных данных и сроки устранения выявленных недостатков(при их наличии).

По истечению сроков устранения выявленных недостатков специалист проводит повторную проверку (при необходимости).

Отчет представляется ректору, либо проректору по безопасности и кадрам УО БГСХА (лицам, исполняющих их обязанности)

Отчеты хранятся у специалиста до полного устранения недостатков, но не более трех лет.

13. Специалист ежегодно не позднее 31 января представляет ректору либо проректору по безопасности и кадрам УО БГСХА (лицам, исполняющих их обязанности) сводный отчет о проведении проверок за предыдущий год.

Приложение 1
к Положению о порядке
осуществления внутреннего
контроля за обработкой
персональных данных

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата)

ПЛАН
проведения мониторинга
обработки персональных данных
на _____ год

Структурное подразделение (лицо)	Объект контроля	Проверяемый период

Приложение 2

к Положению о порядке осуществления внутреннего контроля за обработкой персональных данных

ОТЧЕТ № _____
о проведении проверки

Настоящий отчет составлен о том, что в период с _____ по _____
(дата) (дата)

(должность, Ф.И.О. работника, проводившего проверку)

проведена проверка _____.
(форма проверки) (наименование структурного подразделения)

В ходе проверки осуществлены следующие мероприятия:

Выявленные недостатки (при наличии):

Предложения по совершенствованию обработки персональных данных:

Срок устранения выявленных недостатков (при их наличии):

Специалист

(дата)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

РАЗРАБОТАНО

Ведущий специалист по охране
порядка и защите персональных
данных

А.Н. Лавров

25 05.2022

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрист-консульт
Н.В. Гочечилова

25 05.2022

СОГЛАСОВАНО

Проректор академии
по безопасности кадрам
Г.Н. Лукашков

25 05.2022

СОГЛАСОВАНО

Заведующая сектором
менеджментом качества
В.В. Мангутова

25 05.2022