

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБУ «Дирекция парков «ПКиО»

Городского округа Коломна»

О.С. Абрамова

Приказом от «10» июня 2026 г. № 113-ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ (АУДИТЕ) ОПЕРАТОРА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящее Положение о внутреннем контроле (аудите) оператора при обработке персональных данных разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Политикой обработки персональных данных и Положением об обработке персональных данных, утвержденными приказом директора Муниципального бюджетного учреждения «Дирекция парков «Парки культуры и отдыха Городского округа Коломна Московской области» (далее - Учреждение).

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

**Внутренний контроль** - контроль соответствия обработки персональных данных в Учреждении требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных.

**Внутренний аудит** - контроль соответствия обработки персональных данных в Учреждении требованиям законодательства, проводимый специализированными организациями, привлекаемыми Учреждением по договорам оказания услуг, в случаях, когда Учреждение не может объективно оценить соответствие обработки персональных данных установленным требованиям.

3. Внутренний контроль (аудит) проводится в целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе:

- проверки соответствия обработки персональных данных и их защиты оператором Федеральному закону от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных и локальным нормативным актам оператора;

- контроля выполнения Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119;



- контроля соблюдения требований локальных актов учреждения в области обработки персональных данных.

-оценка эффективности применяемых организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных.

4. Внутренний контроль(аудит) подразделяется на плановый и внеплановый.

5. Плановый контроль (аудит) при обработке персональных данных проводится не реже одного раза в год на основании плана, утвержденного приказом руководителя учреждения.

В целях проведения планового контроля (аудита) устанавливаются объект и предмет контроля, проверяемый период, срок проведения.

6. Внеплановый контроль проводится при наличии фактических оснований полагать, что процедура обработки персональных данных в Учреждении не соответствует требованиям законодательства (например, при выявлении факта утечки данных, при изменении законодательства, при внедрении новых информационных систем).

7. Внутренний контроль проводится комиссией. В состав комиссии входят (указать должности и структурные подразделения):

- ответственный за обработку персональных данных (председатель комиссии);

- представитель административно-управленческого персонала;

-представитель IT-службы (при наличии);

- представитель кадровой службы (при наличии);

- юрисконсульт (при наличии).

8. Контроль осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса лица, ответственного за обработку персональных данных, а также лиц, участвующих в процессе обработки персональных данных, осмотра рабочих мест, помещений для хранения персональных данных, так и путем направления запросов и рассмотрения документов необходимых для осуществления внутреннего контроля.

9. Срок проведения мероприятия внутреннего контроля не может превышать 10 (десяти) рабочих дней. Срок может быть продлен распорядительным актом руководителя Учреждения при наличии оснований, не позволяющих закончить контрольное мероприятие за 10 рабочих дней.

10. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта, подписываемого членами комиссии по форме указанной в приложении 1 к настоящему положению.



11. При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений в акте отражаются перечень мероприятий по устранению нарушений, срок и рекомендации по их исполнению.

12. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения внутреннего контроля лицам, ответственным за проведение внутреннего контроля, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке, о чем лицо осуществляющее контрольные мероприятия дает согласие о неразглашении сведений согласно приложению 2 к настоящему положению.



АКТ  
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ (АУДИТА) ПРИ  
ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Городской округ Коломна

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание проведения контроля:

План внутреннего контроля на 20\_\_ год, утвержденный приказом директора МБУ  
«Дирекция парков «Парки культуры и отдыха Городского округа Коломна» от « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (для планового контроля);

Распоряжения (приказ) директора от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ (указывается в  
основании для внепланового контроля)

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

В ходе контрольных мероприятий проверены:

№ п/п	Проверяемый документ/процесс	Результат (соответствует/ не соответствует)	Примечание
1.	Политика обработки персональных данных		
2.	Положение о защите персональных данных работников		
3.	Приказ о назначении ответственного за обработку персональных данных		
4.	Перечень работников, имеющих доступ к персональным данным		
5.	Согласия на обработку персональных данных (наличие, форма)		
6.	Журнал учета обращений субъектов персональных данных		
7.	Журнал инструктажей по работе с персональными данными		
8.	Технические меры защиты (антивирус, программное обеспечение)		



Выявленные нарушения:

№ п/п	Нарушение	Норма	Предлагаемая мера по устранению	Срок устранения	Ответственное лицо

Заключение комиссии:

---

Предложения:

---

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника полностью)

Паспорт \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

кем \_\_\_\_\_

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Работающий (ая) в должности \_\_\_\_\_  
в МБУ «Дирекция парков «Парки культуры и отдыха Городского округа Коломна» (далее-  
Учреждение), обязуюсь:

1. Не разглашать персональные данные работников, клиентов, посетителей, контрагентов и иных субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением моих трудовых обязанностей.
2. Не передавать персональные данные третьим лицам без законных оснований (согласия субъекта, судебного запроса, иного требования уполномоченных органов).
3. Не использовать персональные данные в целях, не связанных с исполнением моих трудовых обязанностей.
4. Соблюдать установленный в Учреждении порядок доступа к персональным данным и работы с ними.
5. В случае выявления фактов неправомерной обработки персональных данных, их разглашения или утраты незамедлительно (в течение 1 часа) сообщить об этом ответственному за обработку персональных данных или непосредственному руководителю.
6. Не выносить за пределы контролируемой территории Учреждения носители, содержащие персональные данные (в том числе бумажные документы, флеш-накопители, диски), без служебной необходимости и без соответствующего разрешения.
7. Использовать только те программные средства и учетные записи, которые предоставлены мне для исполнения трудовых обязанностей, не передавать свои учетные данные иным лицам.

Предупрежден(а) об ответственности за нарушение порядка обработки и защиты персональных данных, в том числе: дисциплинарной (замечание, выговор, увольнение – ст.192 ТК РФ), административной (штраф по ст.13.11 КоАП РФ), уголовной (ст.137 УК РФ).

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

