

Утвержден
приказом Управления Роскомнадзора
по Москве и Московской области
от 02.02.2010 № 013-од -од

Типовой регламент № 26

проведения проверки по контролю (надзору) за деятельностью, связанной с обработкой персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств

I. Общие положения

1.1. Порядок организации проверки

1.1.1. Проверка проводится на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора). Типовая форма распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора).

1.1.2. В распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и сроки ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора)

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

9) даты начала и окончания проведения проверки.

1.1.3. Заверенные печатью копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) вручаются под роспись должностными лицами органа государственного контроля (надзора), проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа государственного контроля (надзора) обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

1.1.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа государственного контроля (надзора) обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

1.2. Ограничения при проведении проверки

1.2.1. При проведении проверки должностные лица органа государственного контроля (надзора) не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 5) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 6) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

II. Перечень

мероприятий нормативных правовых актов и содержащихся в них требований, соблюдение которых проверяется при проведении контроля (надзора) за деятельностью, связанной с обработкой персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, и перечень документов, представляемых лицензиатами к началу проверки

№ № пп	Нормативные правовые акты, требования которых подлежат проверке	Проверяемые требования	Перечень представляемых документов и справок
1	2	3	4
1.	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст. 22).	Осуществление проверки сведений, содержащихся в уведомлении об обработке персональных данных с имеющимися в наличии, в том числе сведений о трансграничной передаче персональных данных.	Уведомление об обработке персональных данных.
2.	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ч.7 ст.22).	При выявлении несоответствия заявленных и реальных сведений, проверяется выполнение оператором требований направления уведомления о внесении изменений в него.	Копии документов, подтверждающих проведение данного мероприятия.
3.	Федеральный закон	Наличие в договорах, заключен-	Копии договоров, заключённых между оператором и субъ-

№ № пп	Нормативные правовые акты, требования которых подлежат проверке	Проверяемые требования	Перечень представляемых документов и справок
1	2	3	4
	от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ч.2, ст.6).	ных между оператором и субъектом персональных данных, условия, безусловно подтверждающего согласие субъекта персональных данных на их обработку.	ектом по основным направлениям деятельности.
4.	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (п. 3, 4 ст. 6).	Проверка наличия договоров оператора с третьими лицами на обработку персональных данных.	4.1. Наличие договоров оператора с третьими лицами на обработку персональных данных.
5.	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст. 19).	Содержание ПД (поля и формы, заполняемые оператором).	5.1 Распечатка (копия) шаблона содержания персональных данных (формы и поля заполнения), определенных оператором, заверенных оператором и государственным инспектором, проводящим проверку.
6.	Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их об-	Проверка выполнения оператором при обработке ПД необходимых организационных мер, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним.	6.1. Список лиц, обрабатывающих персональные данные, утверждённый оператором или уполномоченным лицом. 6.2. Журналы (книги) учёта указанных данных. 6.3. Выполнение мер по исключению несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным (п. 1): 6.3.1. наличие помещения, выделенного для обработки персональных данных (наименование, номер); 6.3.2. наличие перечня лиц имеющих допуск в помещение;

№ № пп	Нормативные правовые акты, требования которых подлежат проверке	Проверяемые требования	Перечень представляемых документов и справок
1	2	3	4
	работке в информационных системах персональных данных».		<p>6.3.3. наличие приказа о назначении сотрудников, ответственных за обработку персональных данных, либо имеющих к ним доступ.</p> <p>6.4. Наличие и порядок обмена персональными данными при их обработке в информационных системах (п. 7).</p> <p>6.5. Обеспечение конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе, наличие данного условия в договорах (п. 10).</p> <p>6.6. Наличие электронного журнала обращений на получение персональных данных (п.15).</p>
	Приказ от 13.02.2008 ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86, Мининформсвязи России № 20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных» (зарегистрирован в Минюсте РФ 03.04.2008 № 11462).		<p>6.7. Наличие приказа о составе комиссии по классификации информационных систем персональных данных.</p> <p>6.8. Наличие акта оператора о классификации информационных систем персональных данных.</p> <p>6.9. Наличие модели угроз безопасности персональных данных (только при наличии специальных информационных систем).</p>

№ № пп	Нормативные правовые акты, требования которых подлежат проверке	Проверяемые требования	Перечень представляемых документов и справок
1	2	3	4
7.	Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».	Проверка обработки персональных данных без использования средств автоматизации.	<p>7.1. Наличие Правил обработки персональных данных, осуществляемых без средств автоматизации (п.3).</p> <p>7.2. Копия шаблона содержания персональных данных (формы, бланки и поля заполнения), определенных оператором, заверенных оператором и государственным инспектором, проводящим проверку (п. 4).</p> <p>7.3. Наличие отдельных материальных носителей для каждой категории персональных данных (п.5).</p> <p>7.4. Информирование сотрудников, обрабатывающих персональные данные о Правилах их обработки (п.6).</p> <p>7.5. Наличие типовых форм, в которых предполагается или допускается включение в них персональных данных (п.7).</p> <p>7.6. Наличие и ведение журнала (реестра, книги) для пропуска субъекта персональных данных на территорию оператора (п.8).</p> <p>7.7. Соблюдение порядка уничтожения или обезличивания части персональных данных (п. 10).</p> <p>7.8. Организация отдельного хранения персональных данных различных категорий (п.14).</p>
8.	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст. 12).	Проверка трансграничной передачи персональных данных (при наличии).	<p>8.1. Наличие трансграничной передачи персональных данных на территории иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных (п. 1, 2 ст. 12).</p> <p>8.2. Наличие согласия в письменной форме субъекта персо-</p>

№ № пп	Нормативные правовые акты, требования которых подлежат проверке	Проверяемые требования	Перечень представляемых документов и справок
1	2	3	4
			<p>нальных данных (п. 4 ст. 12).</p> <p>8.3. Наличие утвержденного порядка трансграничной передачи персональных данных, предусмотренных международными договорами Российской Федерации (п. 4 ст. 12).</p> <p>8.4. Наличие требований по трансграничной передаче персональных данных во исполнение договора, стороной которого является субъект персональных данных (п. 4 ст. 12).</p> <p>8.5. Наличие требований по трансграничной передаче ПД, предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также обеспечения безопасности устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства (п. 4 ст. 12)</p> <p>8.6. Передача ПД в целях защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных.</p>
9.	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст. 10).	Проверка наличия обработки специальных категорий персональных данных (при наличии).	9.1. Наличие обработки специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни (п. 1 ст. 10).

№ № пп	Нормативные правовые акты, требования которых подлежат проверке	Проверяемые требования	Перечень представляемых документов и справок
1	2	3	4
10.	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст. 7).	Проверка наличия соблюдения конфиденциальности персональных данных (при наличии).	10.1. Наличие оснований для обеспечения конфиденциальности персональных данных (ст. 7).
11.	Глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации.	Проверка соблюдения требований при обработке персональных данных работника кадровой службой.	11.1. Наличие Порядка хранения и использования персональных данных работников (ст. 87). 11.2. Соблюдение требований при передаче персональных данных работника (ст. 88).
12.		Проверка филиалов и представительств.	Филиалы в следующих регионах: Архангельская область...

Примечание: перечень документов и справок, представляемых представителям уполномоченного органа исполнительной власти, может быть уточнен и дополнен в процессе проведения проверки.

III. Порядок оформления результатов проверки

3.1. По результатам проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), проводившими проверку, составляются акты по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в области связи.

3.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора);
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе, о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере, и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения по проведенным исследованиям, испытаниям и экспертизам, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора).

3.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора).

3.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.8. В журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора) осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, или их подписи.

3.9. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.10. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора) в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом, или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора).