



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ  
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРИКАЗ**

**10.03.2016**

**№ 10**

**Об организации работы с  
персональными данными  
в Контрольно-счетной палате  
города Таганрога**

*(в редакции приказов председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога  
от 27.03.2018 № 12, от 10.12.2020 № 19, от 17.07.2026 № 19)*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Таганрога (приложение 1) в качестве политики Контрольно-счетной палаты города Таганрога в отношении обработки и защиты персональных данных.

*(пункт 1 в ред. приказа от 10.12.2020 № 19)*

2. Утвердить:

2.1. Утратил силу.

*(подпункт 2.1 в ред. приказа от 10.12.2020 № 19)*

2.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-счетной палате города Таганрога (приложение 3);

2.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Таганрога требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными

правовыми актами и локальными актами Контрольно-счетной палаты города Таганрога (приложение 4);

2.4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Контрольно-счетной палате города Таганрога (приложение 5);

2.5. Порядок доступа служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 6).

*(подпункт 2.5. в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

2.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате города Таганрога в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций (приложение 7);

2.7. Перечень должностей служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 8);

*(подпункт 2.7. в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

2.8. Типовое обязательство служащего Контрольно-счетной палаты города Таганрога, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 9);

*(подпункт 2.8. в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

2.9. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога, а также иных субъектов персональных данных (приложение 10);

2.10. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 11).

2.11. Типовую форму согласия на получение персональных данных у третьей стороны (приложение 12);

*(подпункт 2.11. введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

2.12. Типовую форму согласия на передачу персональных данных третьей стороне (приложение 13).

*(подпункт 2.12. введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 11.01.2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога Шарафутдинову Т.А.

*(пункт 4 в ред. приказа от 10.12.2020 № 19)*

**Председатель Контрольно-счетной  
палаты города Таганрога**

**Ю.В. Лакаев**

## **ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

### **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Таганрога (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и абзацем вторым подпункта «б» пункта 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», и являются основополагающим внутренним документом Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее также – Палата), определяющим политику Палаты в отношении обработки и защиты персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты персональных данных и направлены на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в Палате, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайн.

3. Нормативные правовые акты Палаты, регламентирующие деятельность Палаты в сфере обработки персональных данных, в том числе при их обработке в информационных системах, содержащих персональные данные, разрабатываются Палатой с учетом положений настоящих Правил.

4. В настоящих Правилах, а также в иных нормативных актах Палаты, регламентирующих деятельность Палаты в сфере обработки персональных данных, используются следующие основные термины:

1) персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) оператор для целей настоящих Правил – Контрольно-счетная палата города Таганрога, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3) обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

4) автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

9) обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

11) трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

5. Настоящие Правила распространяются на отношения по обработке и защите персональных данных, полученных Палатой как до, так и после утверждения Правил, за исключением случаев, когда по причинам правового, организационного и иного характера положения настоящие Правила не могут быть распространены на отношения по обработке и защите персональных данных, полученных до их принятия.

6. Основными обязанностями Палаты в сфере персональных данных являются:

1) опубликование или обеспечение иным образом неограниченного доступа к настоящим Правилам, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных;

2) принятие мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3) принятие необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

4) осуществление обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

5) выполнение иных обязанностей, предусмотренных законодательством в сфере персональных данных.

7. При осуществлении обработки персональных данных Палата обладает:

1) правом поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом муниципального контракта, либо путем принятия Палатой соответствующего акта;

2) правом продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных»;

3) иными правами, предусмотренными законодательством в сфере персональных данных.

8. При осуществлении обработки персональных данных Палатой субъект персональных данных обладает:

1) правом требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

2) правом требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых Палатой, и источник их получения;

3) правом получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;

4) правом требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5) правом обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;

6) правом осуществлять защиту своих прав и законных интересов, в том числе имеет право на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;

7) иными правами, предусмотренными законодательством в сфере персональных данных.

9. Если в отношениях с Палатой участвуют представители субъектов персональных данных, то Палата становится оператором персональных данных лиц, представляющих указанных субъектов. Положения настоящих Правил и других внутренних документов Палаты распространяются на случаи обработки и защиты персональных данных представителей субъектов персональных данных, даже если эти лица во внутренних документах прямо не упоминаются, но фактически участвуют в правоотношениях с Палатой.

## **2. Цели обработки персональных данных**

10. Палата осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

1) исполнения бюджетных полномочий, возложенных на Палату частью 2 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, возложенных на Палату статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 2 статьи 9 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»;

*(подпункт 1 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

2) реализации полномочий Палаты в сфере административных правонарушений;

2<sup>1</sup>) обеспечения возможности назначения на муниципальные должности, лицам, претендующим на замещение в Палате муниципальных должностей, замещения ими муниципальных должностей, освобождения, в том числе досрочного, от замещения муниципальных должностей, предоставления мер материального и социального обеспечения, а также социальных гарантий лицам, замещающим в Палате муниципальные должности;

*(подпункт 2<sup>1</sup> введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

3) обеспечения возможности заключения, изменения, прекращения трудовых договоров между работником и Палатой, обеспечения кадровой работы, в том числе в

целях содействия муниципальным служащим Палаты в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, получения образования и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими Палаты должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих, и членов их семьи, обеспечения работникам Палаты установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества;

4) противодействия коррупции в Палате;

5) соблюдения действующего трудового, бухгалтерского, налогового, пенсионного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

6) исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

7) рассмотрения обращений граждан, направленных в письменной форме либо в форме электронного документа, осуществления личного приема граждан;

8) подготовки, заключения, исполнения и прекращения муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг для нужд Палаты.

*(подпункт 8 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

11. Палата не осуществляет обработку персональных данных, несовместимую с целями их обработки. Если иное не предусмотрено федеральным законом, по окончании обработки персональных данных в Палате, в том числе при достижении целей их обработки, обработанные Палатой персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

### **3. Правовые основания обработки персональных данных Палатой**

12. Правовыми основаниями обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Палата осуществляет обработку персональных данных, а именно:

1) Трудовой кодекс Российской Федерации;

2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) Налоговый кодекс Российской Федерации;

4) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

5) Федеральный закон «О персональных данных»;

*(подпункт 5 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

5<sup>1</sup>) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

*(подпункт 5<sup>1</sup> введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

6) Федеральный закон от 02.09.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений»);

7) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

8) Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

9) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

10) Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

11) Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»;

*(подпункт 11 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

12) Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

13) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

14) Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

15) Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

15<sup>1</sup>) Указ Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

*(подпункт 15<sup>1</sup> введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

15<sup>2</sup>) Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

*(подпункт 15<sup>2</sup> введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

16) Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

17) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

18) Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

19) нормативные правовые акты Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор);

*(подпункт 19 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

20) Областной закон от 28.12.2005 № 436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области»;

20<sup>1</sup>) Областной закон от 13.10.2008 № 103-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий отдельных лиц, замещающих муниципальные должности в Ростовской области»;

*(подпункт 20<sup>1</sup> введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

20<sup>2</sup>) Областной закон от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»;

*(подпункт 20<sup>2</sup> введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

21) Областной закон от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях»;

22) Устав муниципального образования «Город Таганрог»;

*(подпункт 22 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

23) Решение Городской Думы г. Таганрога от 17.02.2014 № 631 «Об образовании Контрольно-счетной палаты города Таганрога»;

24) иные федеральные законы и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Палаты, в том числе нормативные правовые акты Палаты;

25) трудовые договоры, муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Палаты;

26) согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям оператора).

#### **4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

13. Объем персональных данных, обрабатываемых в Палате, определяется в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также нормативными правовыми актами Палаты, с учетом целей обработки, указанных в пункте 10 настоящих Правил.

14. Палатой не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни субъекта персональных данных.

15. Специальные категории персональных данных о состоянии здоровья субъекта персональных данных обрабатываются Палатой в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, а также в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

16. Обработка персональных данных о судимости осуществляется Палатой в пределах полномочий, предоставленных ей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. В Палате обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- 1) лиц, замещающих в Палате муниципальные должности;
- 2) муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Палаты (далее – муниципальные служащие Палаты);
- 3) лиц, претендующих на замещение в Палате муниципальных должностей ;
- 4) лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Палате;
- 5) работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Палаты и работников из числа обслуживающего персонала Палаты (далее – технические работники Палаты);

6) лиц, ранее замещавших в Палате муниципальные должности, бывших муниципальных служащих Палаты, технических работников Палаты;

7) супруги (супруга), в том числе бывших, членов семьи и близких родственников, в том числе супруги (супруга) (отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры) лиц, указанных в подпунктах 2 и 4 настоящего пункта, а также иных лиц, в случаях установленных Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

8) работников, в том числе лиц, замещающих в муниципальные должности, муниципальных служащих органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, в отношении которых Палатой проводятся мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю, их контрагентов по гражданско-правовым договорам, а также лиц, находящихся в родстве или свойстве с муниципальными служащими, работниками органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, в отношении которых Палата участвует в мероприятиях по противодействию коррупции;

9) физических лиц, обратившихся в Палату в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений»;

10) физических лиц – контрагентов по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг для нужд Палаты.

*(пункт 17 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

18. Применительно к целям, указанным в подпунктах 2<sup>1</sup>-6 пункта 10 настоящих Правил, обрабатываются категории персональных данных лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение в Палате муниципальных должностей, должностей муниципальной службы Палаты, лиц, ранее замещавших в Палате муниципальные должности, бывших муниципальных служащих Палаты, предусмотренные Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате города Таганрога в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций, утверждаемым председателем Палаты.

*(пункт 18 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

19. Применительно к целям, указанным в подпунктах 3, 5 и 6 пункта 10 настоящих Правил, обрабатываются категории персональных данных технических работников Палаты, в том числе бывших технических работников Палаты, предусмотренные Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате города Таганрога в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций, утверждаемым председателем Палаты.

20. Применительно к целям, указанным в подпункте 4 пункта 10 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных супруги (супруга), в том числе бывших, членов семьи и близких родственников, в том числе супруги (супруга) (отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры), муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Палате, а также персональные данные иных лиц, в случаях установленных Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии). Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения);

2) дата и место рождения;

3) степень родства;

4) гражданство (подданство);

4) место работы, учебы (наименование и адрес организации), должность;

5) место жительства, регистрации, откуда и когда прибыл;

6) период (месяц и год) пребывания за границей, государство пребывания (выезда на постоянное место жительства) в отношении лиц, указанных в пункте 26 Анкеты для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», постоянно проживающих за границей;

7) паспорт супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка, достигшего возраста 14 лет или документ, его заменяющий, а для детей до 14 лет – свидетельство о рождении (серия, номер, кем и когда выдан);

8) страховой номер индивидуального лицевого счета супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка;

9) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, содержащиеся в

соответствующих справках, подаваемых в случаях определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

10) иные персональные данные, предоставление которых является обязательным, в соответствии с требованиями действующего законодательства, и которые отвечают цели, предусмотренной подпунктом 4 пункта 10 настоящих Правил.

*(пункт 20 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

21. Применительно к целям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 10 настоящих Правил, обрабатываются категории персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, иных работников органов местного самоуправления, муниципальных органов, работников, предприятий, учреждений и организаций, в отношении которых Палатой проводятся мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю, предусмотренные Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате города Таганрога в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций, утверждаемым председателем Палаты.

*(пункт 21. в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

22. Применительно к целям, указанным в подпункте 7 пункта 10 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных физических лиц, обратившихся в Палату в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) данные документа, удостоверяющего личность;
- 5) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, или содержащиеся в документах, приложенных заявителем к обращению, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

23. Применительно к целям, указанным в подпункте 8 пункта 10 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных физических лиц – контрагентов по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг для нужд Палаты:

*(абзац первый пункта 23 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) число, месяц и год рождения;
- 3) адрес регистрации и фактического проживания;
- 5) номер телефона либо иной вид связи;
- 6) паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан);
- 7) идентификационный номер налогоплательщика;
- 7<sup>1</sup>) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя – для физических лиц, имеющих статус индивидуального предпринимателя;

*(подпункт 7<sup>1</sup> введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

- 8) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 9) номер расчетного счета и другие банковские реквизиты;
- 10) наличие специальных знаний или специальной подготовки, а также иная информация, содержащаяся в документах, подтверждающих их наличие, если выполнение работ или оказание услуг в рамках муниципального контракта (договора) на выполнение работ или оказание услуг для нужд Палаты требует специальных знаний или специальной подготовки;

*(подпункт 10 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

11) иные персональные данные, отвечающие цели, предусмотренной подпунктом 8 пункта 10 настоящих Правил.

## **5. Общие требования к порядку и условиям обработки персональных данных**

24. Палата принимает правовые, организационные и технические меры, необходимые и достаточные для обеспечения исполнения обязанностей, предусмотренных Законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

25. Обработка персональных данных в Палате осуществляется следующими способами:

без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка персональных данных);

с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка персональных данных) с передачей полученных данных по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой.

26. При обработке персональных данных обеспечиваются их точность, достаточность, а в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки.

27. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Палата обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

27<sup>1</sup>. Палата не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

*(пункт 27<sup>1</sup> введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

28. Работники Палаты, получившие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать требование о конфиденциальности персональных данных, установленные статьей 7 Федерального закона «О персональных данных».

*(пункт 28 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

29. Палата вправе передавать персональные данные без письменного согласия субъекта органам дознания и следствия или иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

30. Срок обработки персональных данных определяется периодом от даты начала обработки персональных данных до даты ее прекращения и зависит от целей обработки и категории субъекта персональных данных.

Дата прекращения обработки персональных данных определяется датой наступления одного из следующих условий:

- 1) достижение целей обработки персональных данных;
- 2) истечение срока действия согласия субъекта персональных данных на их обработку или отзыв такого согласия;
- 3) выявление неправомерной обработки персональных данных.

31. Обработка персональных данных осуществляется работниками Палаты определенными распоряжением председателя Палаты.

Палатой обеспечивается ознакомление работников Палаты, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящими Правилами и иными внутренними документами по вопросам обработки персональных данных.

*(пункт 31 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

**6. Порядок и условия обработки персональных данных лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение в Палате муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в Палате, технических работников Палаты**

*(наименование в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

32. Обработка персональных данных лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение в Палате муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в Палате, технических работников Палаты, а также лиц, ранее замещавших в Палате муниципальные должности, бывших муниципальных служащих Палаты и технических работников Палаты осуществляется с согласия указанных лиц.

*(пункт 32 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

33. Согласие лиц, указанных в пункте 32 настоящих Правил, на обработку их персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

Типовая форма согласия на обработку персональных данных утверждается председателем Палаты.

Согласие на обработку персональных данных действует со дня, указанного в нем.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных».

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Палата вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе «О персональных данных».

*(пункт 33 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

33<sup>1</sup>. Опубликование и распространение персональных данных лиц, указанных в пункте 32 настоящих правил, допускается в случаях установленных действующим законодательством.

*(пункт 33<sup>1</sup> введен приказ от 17.07.2026 № 19)*

34. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 32 настоящих Правил, осуществляется председателем, заместителем председателя, начальником, специалистом-экспертом и главным специалистом отдела правового, методологического, кадрового и материального обеспечения Палаты (далее – отдел ПМКиМО), а в отношении персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты и технических работников Палаты – также главным бухгалтером и главным специалистом Палаты, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

*(пункт 34 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

35. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, анкета, иные документы, предоставляемые в отдел ПМКиМО и (или) главному бухгалтеру Палаты в соответствии с требованиями действующего законодательства);

*(подпункт 1 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

2) копирования оригиналов документов;

- 3) формирования персональных данных в ходе кадровой работы, бухгалтерского учета и отчетности;
- 4) получения персональных данных из общедоступных источников;
- 5) фиксации (регистрации) персональных данных на бумажных и электронных носителях;
- 6) создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- 7) внесения персональных данных в информационные системы, используемые Палатой.

36. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от лиц, указанных в пункте 32 настоящих Правил.

*(пункт 36 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

37. В случае возникновения необходимости получения персональных данных лиц, указанных в пункте 32 настоящих Правил, у третьей стороны, Палата извещает об этом лицо, замещающее в Палате муниципальную должность, муниципального служащего Палаты либо лицо, претендующее на замещение в Палате муниципальной должности, должности муниципальной службы Палаты, либо технического работника Палаты, сообщает им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и принимает меры для заблаговременного получения их письменного согласия.

*(пункт 37 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

38. При сборе персональных данных работник Палаты, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от лиц, указанных в пункте 32 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

*(пункт 38 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

39. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных лиц, указанных в пункте 32 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

*(пункт 39 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

## **7. Порядок и условия обработки персональных данных, необходимых для исполнения полномочий, возложенных на Палату действующим законодательством**

40. Обработка персональных данных, необходимых для исполнения полномочий, возложенных на Палату действующим законодательством, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами, определяющими деятельность Палаты в установленной сфере ведения Палаты.

41. Обработка персональных данных, необходимых для исполнения полномочий, возложенных на Палату действующим законодательством, осуществляется председателем, заместителем председателя, аудиторами, инспекторами и главным аналитиком Палаты, а в части администрирования доходов от штрафов, назначенных за административные правонарушения, выявленные Палатой – также главным бухгалтером Палаты и главным специалистом Палаты, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

*(пункт 41 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

42. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных необходимых для исполнения полномочий, возложенных на Палату действующим законодательством, осуществляется путем:

1) получения необходимой информации (в том числе в документированном виде) непосредственно от лиц, в отношении которых проводятся контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организаций, у должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций;

2) заверения необходимых копий документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) получения персональных данных из общедоступных источников;

5) фиксации (регистрации) персональных данных на бумажных и электронных носителях;

6) создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях.

43. При обработке персональных данных, необходимых для исполнения полномочий, возложенных на Палату действующим законодательством, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

44. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, необходимых в связи с исполнением Палатой возложенных на нее полномочий, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

## **8. Порядок и условия обработки персональных данных субъектов персональных данных в целях противодействия коррупции**

45. Обработка персональных данных в целях противодействия коррупции осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами, определяющими деятельность Палаты в сфере противодействия коррупции.

46. Обработка персональных данных в целях противодействия коррупции, осуществляется председателем, заместителем председателя, начальником и главным специалистом отдела ПМКиМО, а при реализации полномочия Палаты по участию в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции – также аудиторами и инспекторами - и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

*(пункт 46 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

47. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных необходимых в целях противодействия коррупции осуществляется путем:

1) получения необходимой информации (в том числе в документированном виде) непосредственно от муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Палате, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организаций, у должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций;

2) заверения необходимых копий документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) получения персональных данных из общедоступных источников;

5) фиксации (регистрации) персональных данных на бумажных и электронных носителях;

6) создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях.

48. При обработке персональных данных в целях противодействия коррупции, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

49. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных в целях противодействия коррупции, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

#### **9. Порядок и условия обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан**

50. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений заявителей, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений».

51. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений заявителей, осуществляется председателем, заместителем председателя, главным аналитиком Палаты, а также иными работниками Палаты, участвующими в рассмотрении поступившего в Палату обращения, и включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных.

*(пункт 31 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

52. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов или заверенных в установленном порядке копий документов;

2) получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в органах государственной власти, органах местного самоуправления, у должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях)

4) фиксации (регистрации) персональных данных на бумажных и электронных носителях;

5) создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях.

53. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей осуществляется Палатой лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

#### **10. Порядок и условия обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с подготовкой, заключением, исполнением и прекращением муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Палаты**

*(наименование в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

54. Обработка персональных данных, необходимых в связи с подготовкой, заключением, исполнением и прекращением договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Палаты, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

55. Обработка персональных данных, необходимых в связи с подготовкой, заключением, исполнением и прекращением муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Палаты, осуществляется председателем, заместителем председателя, главным бухгалтером, главным специалистом, начальником и главным специалистом отдела ПМКиМО, а при проведении внутреннего

финансового аудита в Палате – также лицом, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

*(пункт 55 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

56. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных необходимых в связи с подготовкой, заключением, исполнением и прекращением муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Палаты осуществляется путем:

*(абзац первый пункта 56 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

1) получения необходимой информации (в том числе в документированном виде) непосредственно от контрагента Палаты;

2) получения персональных данных из общедоступных источников.

3) копирования оригиналов документов;

4) фиксации (регистрации) персональных данных на бумажных и электронных носителях;

5) создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях

6) внесение сведений в учетные формы и документы (на бумажных и электронных носителях).

57. При обработке персональных данных, необходимых в связи с подготовкой, заключением, исполнением и прекращением муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Палаты, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

*(пункт 57 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

58. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (контрагентов), необходимых в связи с подготовкой, заключением, исполнением и прекращением муниципальных контрактов (договоров), осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

*(пункт 58 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

## **11. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

59. Обработка персональных данных в Палате осуществляется в информационной системе персональных данных Палаты, на автоматизированных рабочих местах работников Палаты.

*(пункт 59 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

60. Утратил силу.

*(пункт 60 утратил силу приказом от 17.07.2026 № 19)*

61. Информационная система персональных данных Палаты содержит персональные данные лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты, технических работников Палаты, физических лиц, являющихся стороной по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Палаты, заключаемых Палатой, иных лиц, персональные данные которых подлежат внесению в информационную систему, и включают следующие категории персональных данных:

*(абзац первый пункта 61 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

1) фамилию, имя, отчество;

- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дату выдачи;
- 5) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 7) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 8) идентификационный номер налогоплательщика;
- 9) сведения о трудовой деятельности;
- 10) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 11) сведения об образовании и квалификации;
- 12) семейное положение и состав семьи
- 13) для лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, сведения о замещении соответствующих должностей, в том числе: дату назначения на должность, сведения о документе, которым осуществлено назначение, размер денежного содержания, дату освобождения от должности (прекращении полномочий), сведения о документе, которым осуществлено освобождение от должности (прекращены полномочия);

*(абзац первый подпункта 13 введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

для муниципальных служащих Палаты сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дату, основание поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дату, основание перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размер денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, дату, основание увольнения с муниципальной службы;

для технических работников Палаты сведения о работе, в том числе: дату, основание приема на работу, дату, основание перевода, перемещения на иную работу, наименование должностей с указанием структурных подразделений, размер тарифных ставок (окладов), надбавок и доплат, дату, основание увольнения;

14) информацию, содержащуюся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору, а также в распоряжениях, изданных в отношении соответствующего субъекта персональных данных;

15) информацию об отпусках (ежегодных оплачиваемых, учебных, иных отпусках);

16) виды и размеры начислений и удержаний;

17) иные персональные данные, внесение которых предусмотрено информационной системой персональных данных Палаты.

*(подпункт 17 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

62. Утратил силу.

*(пункт 62 утратил силу приказом от 17.07.2026 № 19)*

63. Информация может вноситься в информационной системе персональных данных Палаты как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме в случае получения информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

*(пункт 63 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

64. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

65. Доступ работников Палаты, имеющих право осуществлять обработку персональных данных в информационной системе к персональным данным, находящимся в информационной системе, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

*(пункт 65 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

## **12. Порядок уточнения, блокировки и уничтожения персональных данных** (глава 12 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)

66. В случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными (далее – неточные персональные данные), незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки субъект персональных данных вправе требовать от Палаты уточнения его персональных данных, их блокировки или уничтожения.

Ответственными за уточнение персональных данных, их блокировку или выделение персональных данных, подлежащих уничтожению, являются работники Палаты, осуществляющие обработку соответствующих персональных данных.

67. Уточнение персональных данных осуществляется Палатой на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

Уточнение персональных данных в информационных системах персональных данных Палаты производится путем обновления или изменения персональных данных.

Уточнение персональных данных на бумажном носителе осуществляется путем фиксации на том же бумажном носителе сведений о вносимых уточнениях либо путем изготовления нового бумажного носителя с уточненными персональными данными.

68. Палата осуществляет блокирование персональных данных в случае:

1) выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если такое блокирование не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

Блокирование персональных данных снимается Палатой одновременно с уточнением персональных данных;

2) выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

69. Палата прекращает обработку персональных данных и осуществляет их уничтожение в случае:

1) достижения цели обработки персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если:

иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

Палата не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;

иное не предусмотрено иным соглашением между Палатой и субъектом персональных данных;

2) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если:

сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;

иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

Палата не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;

иное не предусмотрено иным соглашением между Палатой и субъектом персональных данных;

3) выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

4) представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения таких сведений;

5) получения обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

70. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков указанных в пунктах 1-3 и 5 пункта 68 настоящих Правил, Палата осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

71. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Палата уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос Роскомнадзора были направлены Роскомнадзором, также указанный орган.

72. Уничтожение персональных данных в информационных системах персональных данных Палаты производится Палатой самостоятельно штатными средствами Палаты либо путем обезличивания персональных данных.

Уничтожение персональных данных в информационной системе персональных данных осуществляется методами и средствами гарантировано не позволяющими произвести считывание или восстановление персональных данных, а также позволяющими осуществить удаление остаточной информации.

Уничтожение персональных данных на бумажных носителях осуществляется Палатой, как правило, самостоятельно путём измельчения устройством для измельчения бумаг (шредером).

При большом объеме подлежащих уничтожению персональных данных на бумажных носителях, их уничтожение может быть осуществлено путем сжигания сторонней организацией, определенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ услуг для муниципальных нужд, имеющей необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов.

73. Самостоятельное уничтожение персональных данных осуществляет постоянно действующая комиссия Палаты по уничтожению персональных данных (далее также комиссия).

В случае уничтожения персональных данных на бумажных носителях сторонней организацией, такое уничтожение осуществляется в присутствии постоянно действующей комиссии Палаты по уничтожению персональных данных.

73<sup>1</sup>. Постоянно действующая комиссия Палаты по уничтожению персональных данных создается распоряжением председателя Палаты в составе председателя,

заместителя председателя и членов комиссии из числа работников Палаты, в количестве не менее 3 человек.

73<sup>2</sup>. Председатель постоянно действующей комиссии Палаты по уничтожению персональных данных:

- 1) осуществляет общее руководство работой комиссии;
- 2) распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии;
- 3) созывает и проводит заседания комиссии;
- 4) обеспечивает коллегиальность работы комиссии, в том числе при обсуждении спорных вопросов;
- 5) осуществляет иные полномочия по организации деятельности комиссии.

73<sup>3</sup>. Заместитель председателя постоянно действующей комиссии Палаты по уничтожению персональных данных:

- 1) замещает председателя в случае его временного отсутствия по уважительной причине и исполняет его полномочия, предусмотренные пунктом 73<sup>2</sup> настоящих Правил;
- 2) участвует в заседаниях комиссии;
- 3) выполняют иные обязанности по поручению председателя комиссии.

73<sup>4</sup>. Члены постоянно действующей комиссии Палаты по уничтожению персональных данных:

- 1) участвуют в заседаниях комиссии;
- 2) выполняют иные обязанности по поручению председателя комиссии.

73<sup>5</sup>. Постоянно действующая комиссия Палаты по уничтожению персональных данных осуществляет свою деятельность на заседаниях.

Заседание комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее половины членов комиссии, присутствовавших на заседании комиссии.

В случае равенства голосов, определяющим голосом является голос председателя комиссии, при отсутствии председателя – голос его заместителя.

73<sup>6</sup>. Факт уничтожения персональных данных фиксируется в Акте об уничтожении персональных данных, который подписывается председателем, заместителем председателя и членами постоянно действующей комиссии Палаты по уничтожению персональных данных и утверждается председателем Палаты

### **13. Сроки обработки и хранения персональных данных**

74. Сроки обработки и хранения персональных данных лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение в Палате муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в Палате, технических работников Палаты, в том числе лиц, ранее замещавших в Палате муниципальные должности, бывших муниципальных служащих Палаты и технических работников Палаты определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных указанных лиц:

*(пункт 74 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

1) персональные данные, содержащиеся в распоряжениях по личному составу (о приеме, переводе, перемещении, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы), подлежат хранению в отделе ПМКиМО, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Палаты или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет;

*(подпункт 1 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах, а также личных карточках, хранятся в отделе ПМКиМО в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Палаты или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет;

*(подпункт 2 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

3) персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о предоставлении отпусков, о командировках, о служебных проверках, подлежат хранению в отделе ПМКиМО в течение пяти лет с последующим уничтожением;

*(подпункт 3 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

4) персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Палате (в случае проведения соответствующего конкурса), не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор, хранятся в отделе ПМКиМО в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению;

*(подпункт 4 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

5) персональные данные, содержащиеся в иных документах, обрабатываются и хранятся в сроки, установленные законодательством об архивном деле и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

75. Сроки обработки и хранения персональных данных, полученных Палатой в связи с исполнением полномочий, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 11 настоящих Правил, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки, а также законодательством об архивном деле и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

77. Персональные данные граждан, обратившихся в Палату лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

78. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения таких данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

79. Персональные данные на бумажном носителе, полученные в связи с исполнением Палатой возложенных на нее полномочий, хранятся на бумажных носителях лицом, к полномочиям которого относится обработка персональных данных в связи с исполнением Палатой возложенных на нее полномочий, в порядке, установленном действующим законодательством.

80. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств вычислительной техники, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

81. Палата обеспечивает раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами.

82. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

83. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы, указанные в пункте 60 настоящих Правил, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

#### **14. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке**

84. Основной задачей обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в Палате, в том числе в информационных системах персональных данных, является предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним третьих лиц, защита персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

*(пункт 84 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

85. Доступ к обрабатываемым в Палате персональным данным имеют работники Палаты, осуществляющие обработку персональных данных, в соответствии с распоряжением председателя Палаты, а также лица, чьи персональные данные обрабатываются.

*(пункт 85 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

86. Работники Палаты имеют доступ только к тем персональным данным, обработка которых осуществляется ими в соответствии с их должностными обязанностями.

Доступ работников Палаты к персональным данным осуществляется в соответствии с требованиями внутренних документов Палаты.

*(пункт 86 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

87. При обработке персональных данных Палатой, в частности, применяются следующие меры:

*(абзац первый в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

- 1) назначается ответственный за организацию обработки персональных данных;
- 2) утверждаются (издаются) внутренние документы по вопросам обработки и защиты персональных данных, в том числе устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений;
- 3) осуществляется внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящим Правилам и внутренним документам Палаты;
- 4) проводится оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», определяется соотношение указанного вреда и принимаемых Палатой мер, направленных на обеспечение исполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 5) осуществляется ознакомление работников Палаты, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Палаты в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и обучение указанных работников.

*(подпункт 5 введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

88. Обеспечение безопасности персональных данных в Палате при их обработке в информационной системе персональных данных Палаты достигается, в частности, путем:

*(абзац первый в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

- 1) определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Палаты. Тип актуальных угроз безопасности персональных данных и необходимый уровень защищенности персональных данных определяются в соответствии с требованиями законодательства и с учетом проведения оценки возможного вреда;

*(подпункт 1 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

2) определения в установленном порядке состава и содержания мер по обеспечению безопасности персональных данных, выбора средств защиты информации. При невозможности технической реализации отдельных выбранных мер по обеспечению безопасности персональных данных, а также с учетом экономической целесообразности Палата разрабатывает компенсирующие меры, направленные на нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных. В этом случае в ходе разработки средств защиты персональных данных проводится обоснование применения компенсирующих мер для обеспечения безопасности персональных данных;

3) применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

*(подпункт 3 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

4) применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

5) применения для уничтожения персональных данных прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

6) назначение администратора информационной системы персональных данных Палаты;

7) назначение администратора информационной безопасности информационной системы персональных данных Палаты.

*(подпункты 4-7 введены приказом от 17.07.2026 № 19)*

89. В Палате, в том числе, осуществляются:

1) оценка эффективности принимаемых и реализованных мер по обеспечению безопасности персональных данных;

2) учет машинных носителей персональных данных, обеспечение их сохранности;

3) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер;

4) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5) установление правил доступа к обрабатываемым персональным данным;

6) организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

7) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности Персональных данных, уровня защищенности информационных систем.

90. Обеспечение защиты персональных данных в Палате при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, достигается, в частности, путем:

1) обособления персональных данных от иной информации;

2) недопущения фиксации на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

3) использования отдельных материальных носителей для обработки каждой категории персональных данных;

4) принятия мер по обеспечению раздельной обработки персональных данных при несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять

обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных;

5) соблюдения установленных действующим законодательством требований к раздельной обработке зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не относящейся к персональным данным; уточнению персональных данных; уничтожению или обезличиванию персональных данных; использованию типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных; хранению персональных данных, в том числе обеспечению раздельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях, и установлению перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

91. В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке Палатой проводится регулярное обучение работников.

Обучение работников осуществляется в форме:

дополнительного профессионального образования (повышение квалификации или профессиональная переподготовка);  
инструктажей.

*(пункт 91 введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

92. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных и администратор информационной безопасности информационных систем персональных данных Палаты проходят обучение в форме дополнительного профессионального образования в образовательных организациях по соответствующим программам.

Обучение в форме дополнительного профессионального образования проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

*(пункт 92 введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

93. Обучение иных работников Палаты, осуществляющих обработку персональных данных, проводится в форме инструктажей.

Инструктажи проводит администратор информационной безопасности информационных систем персональных данных Палаты при назначении на муниципальную должность, лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, поступлении на муниципальную службу муниципальных служащих, приеме на работу технических работников Палаты. Повторные инструктажи проводятся ежегодно.

Проведение инструктажей фиксируется в журнале учета проведения инструктажей по вопросам обеспечения безопасности персональных данных, по форме утвержденной председателем Палаты.

*(пункт 93 введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

94. По мере необходимости Палатой могут проводиться семинары по вопросам обеспечения безопасности персональных данных для работников Палаты.

*(пункт 94 введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

95. В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке Палатой разрабатываются соответствующие инструкции для работников Палаты, которые утверждаются председателем Палаты.

*(пункт 95 введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

96. В целях обеспечения возможности восстановления персональных данных при нарушении целостности основных хранилищ данных, Палатой осуществляется резервирование (резервное копирование) персональных данных.

Резервирование осуществляется в соответствии с инструкцией резервного копирования Контрольно-счетной палаты города Таганрога на носители информации с соответствующим уровнем надежности и долговечности.

Хранение резервных копий осуществляться в сейфах (запираемых шкафах, запираемых ящиках) расположенных в месте, территориально удаленном от основного хранилища информации.

*(пункт 96 введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

## **15. Ответственность в сфере обработки персональных данных**

*(глава 15 введена приказом от 17.07.2026 № 19)*

97. Каждый работник Палаты, осуществляющий обработку персональных данных, несет персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности полученной информации, а также сохранность материального носителя персональных данных.

98. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2  
к приказу председателя  
Контрольно-счетной палаты  
города Таганрога  
от « 10 » 03 2016 № 10

*(приложение 2 утратило силу  
приказом от 10.12.2020 № 19)*

**Правила  
обработки персональных данных  
в Контрольно-счетной палате города Таганрога**

**Правила  
рассмотрения запросов субъектов персональных данных  
или их представителей в Контрольно-счетной палате города Таганрога**

1. Настоящие правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-счетной палате города Таганрога (далее – Правила) разработаны на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон «О персональных данных») и направлены на обеспечение реализации права субъекта персональных данных на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (далее – Сведения).

2. Субъекту персональных данных или его представителю Контрольно-счетной палатой города Таганрога (далее – Палата) предоставляются следующие Сведения:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Палатой;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Палатой способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Палаты, сведения о лицах (за исключением работников Палаты), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Палатой или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом «О персональных данных»;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 9<sup>1</sup>) информацию о способах исполнения Палатой обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона «О персональных данных»;  
(пункт 9<sup>1</sup> введен приказом от 17.07.2026 № 19)
- 10) иные сведения, предусмотренные Законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Палата на основании требования субъекта персональных данных уточняет его персональные данные, блокирует их или уничтожает в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

3. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при его обращении либо при получении от него или его представителя запроса. Запрос направляется на имя председателя Палаты и должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;
- 2) сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;
- 4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Палата предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

*(абзац седьмой введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

4. Сведения предоставляются Палатой субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме. При этом Палата принимает меры для исключения из представляемых Сведений персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Палатой запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Палатой в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

*(пункт 5 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

6. В случае, если Сведения и (или) обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения Сведений и (или) ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. В случае, если Сведения и (или) обрабатываемые персональные данные, о предоставлении которых просил субъект персональных данных, не были предоставлены ему Палатой для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Палату или направить повторный запрос. Повторный запрос наряду со сведениями, содержащимися в пункте 3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Палата вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктом 3 и 7 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

*(пункт 8 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*



**Правила  
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных в Контрольно-счетной палате города Таганрога  
требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным  
законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми  
в соответствии с ним нормативными правовыми актами и  
локальными актами Контрольно-счетной палаты города Таганрога**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Контрольно-счетной палаты (далее - Правила), определяют порядок действий, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Контрольно-счетной палате города Таганрога (далее –Палата), а также цели, основания и виды внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

3. Целью осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Палате требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) является соблюдение в Палате законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

4. Внутренний контроль подразделяется на плановый и внеплановый.

5. Внутренний контроль осуществляется постоянно действующей комиссией Палаты по контролю защищенности персональных данных (далее также комиссия), которая создается распоряжением председателя Палаты в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссии из числа работников Палаты, в количестве не менее 3 человек.

*(пункт 5 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

5<sup>1</sup>. Председатель постоянно действующей комиссии Палаты по контролю защищенности персональных данных:

1) осуществляет общее руководство работой комиссии;

- 2) распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии;
- 3) созывает и проводит заседания комиссии;
- 4) обеспечивает коллегиальность работы комиссии, в том числе при обсуждении спорных вопросов;

5) осуществляет иные полномочия по организации деятельности комиссии.

*(пункт 5<sup>1</sup> введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

5<sup>2</sup>. Заместитель председателя постоянно действующей комиссии Палаты по контролю защищенности персональных данных:

1) замещает председателя в случае его временного отсутствия по уважительной причине и исполняет его полномочия, предусмотренные пунктом 5<sup>1</sup> настоящих Правил;

2) участвует в заседаниях комиссии;

3) выполняют иные обязанности по поручению председателя комиссии.

*(пункт 5<sup>2</sup> введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

5<sup>3</sup>. Члены постоянно действующей комиссии Палаты по контролю защищенности персональных данных:

1) участвуют в заседаниях комиссии;

2) выполняют иные обязанности по поручению председателя комиссии.

*(пункт 5<sup>3</sup> введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

5<sup>4</sup>. Постоянно действующая комиссия Палаты по контролю защищенности персональных данных осуществляет свою деятельность на заседаниях.

Заседание комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее половины членов комиссии, присутствовавших на заседании комиссии.

В случае равенства голосов, определяющим голосом является голос председателя комиссии, при отсутствии председателя – голос его заместителя.

*(пункт 5<sup>4</sup> введен приказом от 17.07.2026 № 19)*

6. Плановый внутренний контроль проводится в соответствии с планом мероприятий по обеспечению защиты персональных данных в Палате на соответствующий год (далее – план мероприятий).

План мероприятий утверждается приказом председателя Палаты в декабре года, предшествующего планируемому.

В плане мероприятий указываются наименования мероприятий, срок (периодичность) их выполнения, а также ответственные за их проведение.

*(пункт 6 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

7. Внеплановый внутренний контроль проводится по инициативе лица, ответственного за организацию обработки персональных данных:

в связи с поступившим в Палату в письменной форме или в форме электронного документа заявлением субъекта персональных данных о нарушении законодательства в сфере персональных данных;

в связи с проведением в Палате государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

Проведение внепланового внутреннего контроля осуществляется на основании распоряжения председателя Палаты.

8. Внеплановый внутренний контроль должен быть завершен не позднее чем через месяц со дня принятия решения о его проведении.

9. Результаты внутреннего контроля оформляются в актом проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных по форме, утвержденной председателем Палаты (далее - акт проверки).

*(пункт 9 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

10. При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных в акте проверки отражаются выводы по результатам проверки, которые должны содержать перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения (при необходимости).

*(пункт 10 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

11. Акт проверки, подписывается присутствовавшими на заседании членами комиссии и утверждается председателем Палаты.

После утверждения акта проверки в плане мероприятий проставляется отметка о выполнении соответствующего мероприятия.

*(пункт 11 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

12. В отношении персональных данных, ставших известными членам постоянно действующей комиссии Палаты по контролю защищенности персональных данных в ходе проведения внутреннего контроля, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

*(пункт 12 в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

Приложение 5  
к приказу председателя  
Контрольно-счетной палаты  
города Таганрога  
от « 10 » 03 2016 № 10

(приложение 5 в ред.  
приказ от 17.07.2026 № 19)

**Правила  
работы с обезличенными данными в случае обезличивания  
персональных данных в Контрольно-счетной палате города Таганрога**

**1. Общие положения**

1. Правила работы с обезличенными персональными данными в случае их обезличивания в Контрольно-счетной палате города Таганрога (далее - Правила) разработаны на основании:

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 01.08.2025 № 1154 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных, методов обезличивания персональных данных и Правил обезличивания персональных данных» (далее – Постановление Правительства РФ от 01.08.2025 № 1154) ;

приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19.06.2025 № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Приказ Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140).

2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога (далее – Палата).

3. Для целей настоящих Правил применяются термины и определения в их значении, определенном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Обезличивание персональных данных в Палате осуществляется в целях:

- соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- защиты прав и свобод субъектов персональных данных;
- предотвращения злоупотреблений и минимизация рисков;
- обеспечения прозрачности и контроля за обработкой данных;
- обеспечения конфиденциальности персональных данных,
- снижения класса информационной системы персональных данных Палаты,
- в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

проведения анализа для составления внутренней отчетности.

Также обезличивание персональных данных может использоваться по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное

не предусмотрено федеральным законом, а также как одна из мер обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных Палаты.

## **2. Обезличивание персональных данных**

5. Обезличивание персональных данных может осуществляться Палатой по собственной инициативе (далее – обезличивание персональных данных по собственной инициативе) или в случае получения в установленном действующим законодательством порядке требования Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - Минцифра) о предоставлении персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных.

6. Решение об осуществлении Палатой обезличивания персональных данных по собственной инициативе принимается председателем Палаты в форме распоряжения на основании предложений по обезличиванию персональных данных, подготовленных заместителем председателя Палаты, аудиторами Палаты, начальником отдела правового, методологического, кадрового и материального обеспечения или главным бухгалтером Палаты.

Предложения по обезличиванию персональных данных должны содержать обоснование такой необходимости и метод обезличивания.

7. При обезличивании персональных данных по собственной инициативе Палата обеспечивает:

использование методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», предусмотренных в приложении № 2 к приказу Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140;

определение перед началом осуществления действий по обезличиванию персональных данных состава персональных данных, подлежащих обезличиванию, субъектов, персональные данные которых подлежат обезличиванию;

оценку достаточности выбранного метода (методов) обезличивания персональных данных для достижения целей обработки персональных данных, полученных в результате обезличивания, на основании категорий субъектов, персональные данные которых подлежат обезличиванию, категорий персональных данных, подлежащих обезличиванию, и правовых оснований обработки персональных данных, подлежащих обезличиванию;

невозможность без использования дополнительной информации определения принадлежности персональных данных, полученных в результате обезличивания, субъекту персональных данных путем применения методов обезличивания персональных данных, предусмотренных в приложении № 2 к приказу Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140;

использование информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обезличивания персональных данных, в которых обеспечиваются безопасность и конфиденциальность персональных данных, подлежащих обезличиванию и персональных данных, полученных в результате обезличивания, в случае обезличивания персональных данных с использованием средств автоматизации;

исключение совместного хранения массива персональных данных, подлежащих обезличиванию, и персональных данных, полученных в результате обезличивания;

учет осуществляемых действий по обезличиванию персональных данных, действий (операций), совершаемых с персональными данными, полученными в результате обезличивания, в определенной Палатой форме, позволяющей обеспечить подтверждение осуществленных Палатой действий, по обезличиванию персональных данных, действий (операций), совершаемых с персональными данными, полученными в результате обезличивания.

8. Обезличивание персональных данных, обработка которых осуществляется в разных целях, может осуществляться разными методами.

9. Информация об используемом методе (методах) обезличивания персональных данных, используемых информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин для обезличивания персональных данных, а равно иная информация о процедуре проведения обезличивания персональных данных является конфиденциальной.

Доступ к информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, имеют работники Палаты, замещающие должности, включенные в Перечень должностей работников Палаты, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, предусмотренный Приложением к настоящим Правилам (далее - работники Палаты, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных).

Доступ к информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, лиц не относящихся к работникам Палаты, ответственным за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, запрещен.

Работникам Палаты, ответственным за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных запрещается разглашать, передавать третьим лицам и распространять информацию, указанную в абзаце первом настоящего пункта.

10. Палата, в случае получения в установленном действующим законодательством порядке требования Минцифры о предоставлении персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, обязана обезличить обрабатываемые ею персональные данные в соответствии с требованиями к обезличиванию персональных данных, методами обезличивания персональных данных и порядком обезличивания персональных данных, которые утверждены Постановлением Правительства РФ от 01.08.2025 № 1154.

Выполнение Палатой требований к обезличиванию должно исключить наличие в персональных данных, полученных в результате обезличивания, информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

### **3. Порядок обработки обезличенных персональных данных**

11. Обезличенные персональные данные являются конфиденциальными и не подлежат разглашению.

12. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

13. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной защиты средств автоматизации, идентификации пользователей в локальной сети, порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время; закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствия в помещении муниципальных служащих или технических работников Палаты, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

14. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, предусмотренного пунктом 13 настоящих

Правил, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

Приложение 6  
к приказу председателя  
Контрольно-счетной палаты  
города Таганрога  
от « 10 » 03 2016 № 10

*(приложение 6 в ред.  
приказ от 17.07.2026 № 19)*

**Порядок  
доступа служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога в помещения, в  
которых ведется обработка персональных данных**

1. Порядок доступа служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее – также Палата), в которых осуществляется обработка персональных данных, размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, содержащие персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

3. В помещения Палаты, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, допускаются служащие Палаты, замещающие должности предусмотренные Перечнем должностей служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, который утверждается председателем Палаты (далее – лица, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных).

4. Доступ и нахождение в помещениях Палаты, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, посторонних лиц возможны только в сопровождении лица, уполномоченного осуществлять обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с реализацией целей обработки персональных данных, предусмотренных пунктом 10 Правил обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Таганрога, утвержденных приказом председателя Палаты от 10.03.2016 № 10.

5. Для помещений Палаты, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность персональных данных, носителей информации, содержащих персональные данные, средств защиты информации, а также исключается возможность несанкционированного проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;  
закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении лиц, уполномоченных осуществлять обработку персональных данных.

6. Внутренний контроль за соблюдением в Палате настоящего Порядка и требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

Приложение 6<sup>1</sup>  
к приказу председателя  
Контрольно-счетной палаты  
города Таганрога  
от « 10 » 03 2016 № 10

*(приложение 6<sup>1</sup> введено  
приказом от 10.12.2020 № 19,  
в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)*

**Перечень  
информационных систем персональных данных**

1. Информационная система персональных данных Контрольно-счетной палаты города Таганрога.

**Перечень  
персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате  
города Таганрога в связи с реализацией служебных и трудовых отношений,  
а также в связи с осуществлением муниципальных функций**

1. Фамилия, имя, отчество. В случае изменения - прежние фамилия, имя, отчество, причина их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи.

2. Число, месяц, год и место рождения (в соответствии с паспортом, а в случае, если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении – также в соответствии со свидетельством о рождении).

3. Гражданство (подданство).

Прежнее гражданство (подданство), дата и причина изменения, способ выход из гражданства другого государства (включая союзные республики бывшего СССР), дата и основания выхода (утраты) (в случае изменения).

Наличие гражданства (подданства) иностранного государства.

4. Наличие вида на жительство и (или) иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), наличие ходатайства о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство).

5. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации. Степень владения.

6. Образование (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация).

7. Послевузовское профессиональное образование: наличие ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученого звания (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи).

8. Дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение (вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация).»;

9. Классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего (наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа).»;

10. Наличие судимости, в том числе снятой или погашенной (пункт, часть, статья Уголовного кодекса Российской Федерации (иного закона), дата назначения наказания, вид, срок и (или) размер наказания).

11. Наличие административного наказания в виде дисквалификации (дата применения, за что).

12. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления).

13. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу (в том числе наименование воинской должности, номер воинской части и место ее дислокации, если не относится к сведениям, составляющим государственную и (или) служебную тайну), работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое).

14. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

15. Семейное положение. Фамилия, имя, отчество лица, с которым зарегистрирован брак (дата заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи), а в случае расторжения брака, также дата прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи.

16. Члены семьи и близкие родственники: супруга (супруг), отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры, в том числе супруги (супруга) (степень родства, фамилия, имя, отчество (если изменяли фамилию, имя, отчество - прежние фамилия, имя, отчество), дата и место рождения (в соответствии с паспортом, а в случае, если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, также со свидетельством о рождении), гражданство (подданство), место работы, учебы (наименование и адрес организации, органа, должность), место жительства (адрес регистрации, фактического проживания; в случае смерти родственника указываются дата его смерти и место захоронения).

17. Отец, мать, супруга (супруг), дети, братья, сестры, постоянно проживающие за границей и (или) имеющие вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (степень родства, фамилия, имя, отчество, период (месяц и год) пребывания за границей, государство и цель пребывания).

18. Наличие статуса иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов).

19. Наличие вступившего в законную силу решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда).

20. Вхождение в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и статус в нем (в ней)).

21. Отношение к воинской обязанности, наличие удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета) (вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете), иные сведения из документов воинского учета.

22. Участие в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи).

23. Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания). Дата регистрации по месту жительства.

24. Контактные номера телефонов, адреса электронной почты.

25. . Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения).

26. Наличие паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе служебного, дипломатического (серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта).

27. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

28. Идентификационный номер налогоплательщика, а также иные сведения, содержащиеся в Свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе физического лица.

29. Страховой номер индивидуального лицевого счета.

30. Сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния.

31. Сведения о состоянии здоровья, содержащиеся в заключении медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению.

32. Сведения о состоянии здоровья, содержащиеся в заключениях по результатам предварительных (периодических) медицинских осмотров работников, занятых на работах в отношении которых действующим законодательством установлено требование об обязательном проведении предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров.

33. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, содержащиеся в соответствующих справках, подаваемых в случаях и в отношении лиц, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

34. Фотография.

35. Номер расчетного счета и другие банковские реквизиты.

36. Номер банковской карты.

37. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.

38. Сведения, препятствующие поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, полученные в результате проведения проверки достоверности представленных данных.

39. Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору, в распоряжениях председателя Палаты, изданных в отношении соответствующего работника.

40. Сведения о денежном содержании, заработной плате (размер оклада (ставки заработной платы) , надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда), в том числе по предыдущему месту службы, работы.

41. Наличие водительского удостоверения и сведения содержащиеся в нем.

42. Наличие инвалидности (наименование документа, подтверждающего наличие инвалидности, наименование организации, выдавшей документ, его серия, номер, дата выдачи, группа инвалидности, причина инвалидности, срок, на который она установлена, иные сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем наличие инвалидности, а также сведения содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида).

43. Сведения, содержащиеся в исполнительных документах, вынесенных в отношении соответствующего работника Палаты.

44. Иные персональные данные, которые представлены (сообщены) работником по собственной инициативе либо предоставление которых является обязательным, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и отвечающие целям обработки персональных данных.

**Перечень**  
**должностей служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога, замещение**  
**которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо**  
**осуществление доступа к персональным данным**

Обработка персональных данных и доступ к персональным данным осуществляется служащими Контрольно-счетной палаты города Таганрога, под которыми, для целей настоящего Перечня понимаются следующие лица, замещающие муниципальные должности в Контрольно-счетной палате города Таганрога, должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога и должности работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога, замещающими:

1. Муниципальные должности в Контрольно-счетной палате города Таганрога:
  - 1) председатель Контрольно-счетной палаты города Таганрога;
  - 2) заместитель председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога;
  - 3) аудитор Контрольно-счетной палаты города Таганрога.
2. Должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога:
  - 1) главный бухгалтер Контрольно-счетной палаты города Таганрога
  - 2) начальник отдела;
  - 3) инспектор;
  - 4) специалист-эксперт;
  - 5) главный специалист.
3. Должности работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога:
  - 1) главный аналитик.

Приложение 8<sup>1</sup>  
к приказу председателя  
Контрольно-счетной палаты  
города Таганрога  
от « 10 » 03 2016 № 10

*(приложение 8<sup>1</sup> введено приказом  
от 10.12.2020 № 19)*

**Должностная инструкция  
ответственного за организацию обработки персональных данных  
в Контрольно-счетной палате города Таганрога**

1. Настоящая должностная инструкция (далее - должностная инструкция) разработана в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Таганрога (далее – Ответственный за обработку персональных данных, Палата) назначается распоряжением председателя Палаты из числа муниципальных служащих и (или) работников Палаты, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, на основании трудового договора.

3. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящими Правилами и должностной инструкцией.

4. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Палате от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением лицами, осуществляющими обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Палате, в том числе требований к защите персональных данных;

3) организовать доведение до сведения лиц, осуществляющих обработку персональных данных в Палате, положений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) организовать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Палате;

5) принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных, в случае нарушения в Палате требований к защите персональных данных.

5. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Палате и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Палате способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Палате, иных муниципальных служащих, технических работников Палаты с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

6. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Палате в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

Приложение 9  
к приказу председателя  
Контрольно-счетной палаты  
города Таганрога  
от « 10 » 03 2016 № 10

**Типовое обязательство  
служащего Контрольно-счетной палаты города Таганрога,  
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,  
в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку  
персональных данных, ставших известными ему  
в связи с исполнением должностных обязанностей  
(наименование в ред. приказ от 17.07.2026 № 19)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность из числа должностей, включенных в Перечень должностей служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным)  
(строка введена приказом от 17.07.2026 № 19)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приложение 10  
к приказу председателя  
Контрольно-счетной палаты  
города Таганрога  
от « 10 » 03 2016 № 10

(приложение в ред. приказа  
от 17.07.2026 № 19)

**Типовая форма согласия  
на обработку персональных данных муниципальных служащих  
и иных субъектов персональных данных <sup>1</sup>**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу: \_\_\_\_\_  
(при указании адреса регистрации также указывается

\_\_\_\_\_ индекс и наименование субъекта РФ)  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(серия) (номер) (дата выдачи, орган выдавший паспорт)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Контрольно-счетной палате города Таганрога, расположенной по адресу: Россия, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, № 73 на обработку, то есть любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных<sup>2</sup>:

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере<sup>3</sup>

для реализации полномочий, возложенных на Контрольно-счетную палату города Таганрога действующим законодательством.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.<sup>4</sup>

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения), сведения об образовании и фотографию \_\_\_\_\_

(указать «разрешаю» или «не разрешаю»)

использовать в качестве общедоступных для публикации на официальной странице Контрольно-счетной палаты города Таганрога в сети «Интернет», а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.<sup>5</sup>

Я ознакомлен(а), с тем что:

настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания в течение \_\_\_\_\_<sup>6</sup>;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Контрольно-счетная палата вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после \_\_\_\_\_<sup>7</sup> персональные данные хранятся в Контрольно-счетной палате города Таганрога в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения полномочий, возложенных действующим законодательством на Контрольно-счетную палату города Таганрога.

| Дата                | начала  | обработки | персональных         | данных: |
|---------------------|---------|-----------|----------------------|---------|
| (число, месяц, год) |         |           |                      |         |
| _____               | _____   | _____     | _____                | _____   |
| дата                | подпись |           | расшифровка подписи. |         |

#### Примечания:

<sup>1</sup> под иными субъектами персональных данных для целей настоящего согласия понимаются лица, замещающие в Контрольно-счетной палате города Таганрога (далее – Палата), муниципальные должности, лица, претендующие на замещение в Палате муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Палаты и обслуживающий персонал Палаты;

<sup>2</sup> указываются конкретные персональные данные на обработку которых дается согласие, в соответствии с Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате города Таганрога в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций;

<sup>3</sup> указывается в сфере каких отношений предоставляются персональные данные: применительно к лицам, замещающим в Палате муниципальные должности – отношений, связанных с назначением на муниципальную должность, ее замещением, освобождением от замещения муниципальной должности (прекращением полномочий), непосредственно связанных с замещением муниципальной должности отношений;

применительно к муниципальным служащим - отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы (прекращением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений);

применительно к иным работникам Палаты – отношений связанных с приемом на работу, ее выполнением и прекращением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;

<sup>4</sup> включается в согласие лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты;

<sup>5</sup> включается в согласие лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты;

<sup>6</sup> указывается в течение какого срока действует согласие на обработку персональных данных;

<sup>7</sup> указывается событие (период времени) после которого (после истечения которого) осуществляется хранение персональных данных.

Приложение 10<sup>1</sup>  
к приказу председателя  
Контрольно-счетной палаты  
города Таганрога  
от « 10 » 03 2016 № 10

*(приложение 10<sup>1</sup> утратило силу  
приказом от 10.12.2020 № 19)*

**Типовая форма согласия  
на обработку персональных данных работника  
Контрольно-счетной палаты города Таганрога**

Приложение 11  
к приказу председателя  
Контрольно-счетной палаты  
города Таганрога  
от 10.03.2016 № 10

(приложение в ред. приказа  
от 17.07.2026 № 19)

**Типовая форма  
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа  
предоставить свои персональные данные**

Мне \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

разъяснено, что в соответствии с<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных  
обязан предоставлять в связи с<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_.  
Без представления мною, как субъектом персональных данных, обязательных  
сведений не может быть<sup>3</sup>

Также мне разъяснены следующие юридические последствия отказа предоставить  
свои персональные данные, а именно: на основании пункта 11 статьи 77 Трудового  
кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения  
установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает  
возможность продолжения работы.

|               |                  |                              |
|---------------|------------------|------------------------------|
| _____<br>дата | _____<br>подпись | _____<br>расшифровка подписи |
|---------------|------------------|------------------------------|

**Примечания:**

<sup>1</sup> в зависимости от субъекта персональных данных указываются ссылки на нормативные  
правовые акты, содержащие указания персональные данные, представление которых является  
обязательным, а именно:

применительно к лицам, замещающим в Палате муниципальные должности – статьи 7 и 8  
Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности  
контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и  
муниципальных образований», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460  
«Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской  
Федерации», Положением о Контрольно-счетной палате города Таганрога», утвержденным  
Решением Городской Думы города Таганрога от 17.02.2014 № 631 «Об образовании Контрольно-  
счетной палаты города Таганрога»;

применительно к муниципальным служащим - статьи 65, 86 Трудового кодекса Российской  
Федерации, статьи 15, 16, 29, 30 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной  
службе в Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609  
«Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего  
Российской Федерации и ведении его личного дела», Указ Президента Российской Федерации от

23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

применительно к иным работникам Палаты – статьи 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации;

<sup>2</sup> в зависимости от субъекта персональных данных указывается в связи с чем возникает обязанность представить персональные данные:

применительно к лицам, замещающим в Палате муниципальные должности – в связи с назначением на муниципальную должность и ее замещением;

применительно к муниципальным служащим - в связи с поступлением на муниципальную службу или прохождением муниципальной службы;

применительно к иным работникам Палаты – в связи с приемом на работу.

<sup>3</sup> в зависимости от субъекта персональных данных указываются действия, которые не могут быть совершены:

применительно к лицам, замещающим в Палате муниципальные должности – осуществлено назначение на муниципальную должность и ее замещение, а также не может быть заключен трудовой договор;

применительно к муниципальным служащим и иным работникам Палаты - заключен трудовой договор.

Приложение 12  
к приказу председателя  
Контрольно-счетной палаты  
города Таганрога от  
от 10.03.2016 № 10

(приложение 12 введено приказом  
от 17.07.2026 № 19)

**Типовая форма согласия  
на получение персональных данных у третьей стороны**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу: \_\_\_\_\_  
(при указании адреса регистрации также указывается

индексом и наименование субъекта РФ)  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(серия) (номер) (дата выдачи, орган выдавший паспорт)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2026 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Контрольно-счетной палате города Таганрога, расположенной по адресу: Россия, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, № 73 на получение следующих персональных данных:

(указываются персональные данные, на получение которых у третьей стороны

дано согласие субъекта персональных данных)  
у третьей стороны - \_\_\_\_\_  
(указывается наименование организации, у (в) которой будут получены

персональные данные, адрес ее местонахождения)  
в целях \_\_\_\_\_  
(указывается цель (цели) получения персональных данных у третьей стороны)

Срок действия согласия – бессрочно, до момента его отзыва.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи.

Приложение 13  
к приказу председателя  
Контрольно-счетной палаты  
города Таганрога от  
от 10.03.2016 № 10

*(приложение 13 введено приказом  
от 17.07.2026 № 19)*

**Типовая форма согласия  
на передачу персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу: \_\_\_\_\_  
(при указании адреса регистрации также указывается

\_\_\_\_\_ индексом и наименование субъекта РФ)  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(серия) (номер) (дата выдачи, орган выдавший паспорт)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Контрольно-счетной палате  
города Таганрога, расположенной по адресу: Россия, Ростовская область, г. Таганрог, ул.  
Петровская, № 73 на передачу третьей стороне, следующих моих персональных данных:

\_\_\_\_\_ (указывается перечень персональных данных,  
\_\_\_\_\_ передаваемых третьей стороне)

для предоставления \_\_\_\_\_  
(указывается наименование организации, которой будут переданы

\_\_\_\_\_ персональные данные, адрес ее местонахождения)  
в целях \_\_\_\_\_  
(указывается цель (цели) получения персональных данных у третьей стороны)

Срок действия согласия – бессрочно, до момента его отзыва.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего  
письменного заявления.

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи.