



**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)*

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 сотрудников Контрольно-счетной палаты города Таганрога в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 6).

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 муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Таганрога и в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, а также должностей работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 8);

2.8. Типовое обязательство сотрудника 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);

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).

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 возложенных на Палату Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» полномочий по :

организации и осуществлению контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

контролю за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;

оценке эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

финансово-экономической экспертизе муниципальных программ;

анализу бюджетного процесса в муниципальном образовании «Город Таганрог» и подготовке предложений, направленных на его совершенствование;

подготовке информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представлению такой информации в представительный орган и главе муниципального образования;

участию в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

2) реализации полномочий Палаты в сфере административных правонарушений;

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 договоров на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг для нужд Палаты.

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 от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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 и муниципальных образований»;
- 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»;
- 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) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- 20) Областной закон от 28.12.2005 № 436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области»;
- 21) Областной закон от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях»;
- 22) Решение Городской Думы города Таганрога от 03.06.2011 № 318 «О принятии Устава муниципального образования «Город Таганрог»;
- 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) муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Палате (далее – муниципальные служащие Палаты);

2) лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Палате;

3) работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Палаты и работников из числа обслуживающего персонала Палаты (далее – технические работники Палаты);

4) бывших муниципальных служащих Палаты, технических работников Палаты;

5) супруги (супруга), близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), лиц, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, супругов их братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

6) работников, в том числе 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;

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

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

18. Применительно к целям, указанным в подпунктах 3-6 пункта 10 настоящих Правил, обрабатываются категории персональных данных муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Палаты, в том числе 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.

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),

близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), муниципальных служащих Палаты, в том числе бывших, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Палате, супругов их братьев и сестер, братьев и сестер супругов:

- 1) фамилия, имя, отчество. Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения);
- 2) год, число, месяц и место рождения;
- 3) степень родства;
- 4) место работы (наименование и адрес организации), должность;
- 5) домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
- 6) 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);

7) сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, содержащиеся в соответствующих справках, подаваемых при поступлении на муниципальную службу и ежегодно в процессе ее прохождения;

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

21. Применительно к целям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 10 настоящих Правил, обрабатываются категории персональных данных работников, в том числе муниципальных служащих, органов местного самоуправления, 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, утвержденным председателем Палаты.

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 договорам на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг для нужд Палаты:

- 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;
- 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 договора на выполнение работ или оказание услуг для нужд Палаты требует специальных знаний или специальной подготовки;

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».

28. Палата и ее должностные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать требование о конфиденциальности персональных данных, установленные статьей 7 Федерального закона «О персональных данных».

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. 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.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Палате, технических работников Палаты

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

33. Согласие муниципальных служащих Палаты, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Палате, технических работников Палаты, а также бывших муниципальных служащих Палаты и технических работников Палаты на обработку их персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

34. Обработка персональных данных муниципальных служащих Палаты, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Палате, технических работников Палаты, а также бывших муниципальных служащих Палаты и технических работников Палаты, осуществляется председателем, заместителем председателя, начальником и главным специалистом отдела правового, кадрового и технического обеспечения Палаты (далее – Отдел ПКиТО), а в отношении персональных данных, муниципальных служащих Палаты и технических работников Палаты – также главным бухгалтером и ведущим 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.

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 ПКиТО и (или) главному бухгалтеру Палаты в соответствии с требованиями действующего законодательства);

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 муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Палаты, технических работников Палаты.

37. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Палате, технических работников Палаты, а также бывших муниципальных служащих Палаты и технических работников Палаты у третьей стороны, Палата извещает об этом муниципального служащего Палаты либо лицо, претендующее на замещение должностей 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.

38. При сборе персональных данных сотрудник, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Палаты, технических работников Палаты обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

39. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Палаты, технических работников Палаты осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

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 ведущим 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.

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 ПКиТО, 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.

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, документоведом 2-й категории отдела ПКиТО, 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.

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 договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Палаты

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 договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Палаты, осуществляется председателем, заместителем председателя, главным бухгалтером, ведущим специалистом, начальником и главным специалистом Отдела ПКИТО, 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.

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

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 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.

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

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

59. Обработка персональных данных в Палате осуществляется в информационных системах и на автоматизированных рабочих местах сотрудников Палаты.

60. В перечень информационных систем персональных данных входят:

1) 1С: Предприятие 8.3. Конфигурация: Зарплата и кадры государственного учреждения;

2) СБИС. Электронная отчетность.

61. Информационная система «1С: Предприятие 8.3. Конфигурация: Зарплата и кадры государственного учреждения» содержит персональные данные муниципальных служащих Палаты, технических работников Палаты, физических лиц, являющихся стороной по договорам на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Палаты, заключаемых Палатой, и включает следующие категории персональных данных:

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 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.

62. Информационная система «СБИС. Электронная отчетность» содержит персональные данные муниципальных служащих Палаты, технических работников Палаты, физических лиц, являющихся стороной по договорам на поставку товаров,

выполнение работ и оказание услуг для нужд Палаты, заключаемых Палатой, и включает следующие категории персональных данных:

- 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) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 7) идентификационный номер налогоплательщика;
- 8) виды и размеры начислений и удержаний;
- 9) иные персональные данные, внесение которых предусмотрено информационной системой.

63. Информация может вноситься в информационные системы 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.

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

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

12. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

66. В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Палата обязана внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

67. В случае подтверждения факта неполноты, неактуальности или недостоверности персональных данных они подлежат актуализации или исправлению Палатой, а в случае подтверждения факта неправомерности получения персональных данных - их обработка должна быть прекращена.

68. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае истечения срока согласия на обработку персональных данных или отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, 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.

69. Лицом, ответственным за документооборот и архивирование в Палате, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения и подлежащих уничтожению.

70. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Экспертной комиссии Палаты (далее – ЭК Палаты), состав которой утверждается распоряжением председателя Палаты.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК Палаты и утверждается председателем Палаты.

71. Уничтожение документов производится Палатой самостоятельно или с привлечением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подрядной организации, имеющей необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов.

72. По окончании процедуры уничтожения составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

73. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

13. Сроки обработки и хранения персональных данных

74. Сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Палате, технических работников Палаты, в том числе 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:

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 ПКиТО, 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;

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах, а также личных карточках, хранятся в Отделе ПКиТО 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;

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

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 ПКиТО в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению;

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 является предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним третьих лиц, защита персональных данных от уничтожения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

85. Доступ к обрабатываемым в Палате персональным данным имеют лица, уполномоченные председателем Палаты, лица, на которых обработка персональных данных возложена в соответствии с должностными инструкциями, а также лица, чьи персональные данные обрабатываются.

86. Доступ Работников Палаты к обрабатываемым персональным данным осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями и требованиями внутренних документов Палаты.

87. При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации Палатой, в частности, применяются следующие меры:

- 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».

88. Обеспечение безопасности персональных данных в Палате при их обработке в информационных системах достигается, в частности, путем:

1) определения угроз безопасности персональных данных. 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;

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, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, обеспечивающих определенные уровни защищенности персональных данных, включая применение средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия, в случаях когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз.

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 отдельной 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 отдельной 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 отдельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях, и установлению перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.»

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

*(приложение утратило силу
в ред. приказа 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;
- 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.

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 не позднее тридцати дней со дня регистрации запроса в Палате, если более короткий срок не установлен федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами.

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 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

**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 лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

6. Плановый внутренний контроль проводится один раз в календарном году на основании распоряжения председателя Палаты. Срок проведения планового внутреннего контроля составляет 10 рабочих дней.

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 виде справки.

10. При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений в справке отражается перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения.

11. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, доводит до сведения председателя Палаты результаты внутреннего контроля и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

12. В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в ходе проведения внутреннего контроля, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

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

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «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» и определяют порядок работы с обезличенными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога (далее – Палата).

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

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

4. 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.

5. 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 4 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.

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

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее – также Палата), в которых ведется обработка персональных данных, 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.

2. Доступ в помещения Палаты, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Таганрога и в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, а также должностей работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень), который утверждается председателем Палаты.

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся муниципальными служащими или работниками, осуществляющими техническое обеспечение деятельности Палаты, замещающими должности согласно Перечню, возможно только в сопровождении муниципального служащего, технического работника Палаты, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

4. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого 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 муниципального служащего, технического работника Палаты замещающего должность согласно Перечню.

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

Приложение б¹
к приказу председателя
Контрольно-счетной палаты
города Таганрога
от « 10 » 03 2016 № 10

*(приложение введено приказом
от 10.12.2020 № 19)*

**Перечень
информационных систем персональных данных**

1. 1С: Предприятие 8.3. Конфигурация: Зарплата и кадры государственного учреждения;
2. СБИС. Электронная отчетность.

**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. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
2. Число, месяц, год и место рождения
3. Гражданство. Наличие гражданства другого государства. Прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения).
4. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации. Степень владения.
5. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
6. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
 - 6¹. Дополнительное профессиональное образование (наименование дополнительной профессиональной программы, когда и в каком образовательном учреждении получил, номера дипломов (свидетельств, удостоверений).
(пункт 6¹ введен приказом от 10.12.2020 № 19)
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).
(пункт 7 в ред. приказа от 10.12.2020 № 19)
8. Наличие/отсутствие судимости.
9. Наличие допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата.
10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
(пункт 10 в ред. приказа от 10.12.2020 № 19)
11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
12. Семейное положение.
13. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты и места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
(пункт 13 в ред. приказа от 10.12.2020 № 19)
14. Утратил силу.
(пункт 14 в ред. приказа от 10.12.2020 № 19)

15. Утратил силу.

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

16. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

(пункт 16 в ред. приказа от 10.12.2020 № 19)

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

18. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

19. Адрес регистрации и фактического проживания.

20. Дата регистрации по месту жительства.

21. Номер телефона либо иной вид связи.

22. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан).

23. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан).

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

(пункт 24 в ред. приказа от 10.12.2020 № 19)

25. Страховой номер индивидуального лицевого счета.

(пункт 25 в ред. приказа от 10.12.2020 № 19)

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

27. 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.

(пункт 27 в ред. приказа от 10.12.2020 № 19)

27¹. 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.

(пункт 27¹ введен приказом от 10.12.2020 № 19)

28. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, содержащиеся в соответствующих справках, подаваемых при поступлении на муниципальную службу и ежегодно в процессе ее прохождения.

(пункт 28 в ред. приказа от 10.12.2020 № 19)

29. Фотография.

30. Номер расчетного счета и другие банковские реквизиты.

(пункт 30 в ред. приказа от 10.12.2020 № 19)

31. Номер банковской карты.

32. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.

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

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

(пункт 34 в ред. приказа от 10.12.2020 № 19)

35. Иные персональные данные, предоставление которых является обязательным, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и отвечающие целям обработки персональных данных

**Перечень
должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате
города Таганрога и в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, а
также должностей работников, осуществляющих техническое обеспечение
деятельности 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 муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Таганрога и работниками, осуществляющими техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога, замещающими:

1. Должности муниципальной службы 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) главный специалист;
- 5) ведущий специалист.

(пункт 5 введен приказом от 10.12.2020 № 19)

3. Должности работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога:

- 1) документовед 2-ой категории.

(пункт 1 в ред. от 27.03.2018 № 12)

- 2) главный аналитик.

(пункт 2 введен 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
сотрудника 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**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

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 10.12.2020 № 19)

(форма)

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

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:

фамилия, имя, отчество;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

число, месяц, год и место рождения;

гражданство;

наличие гражданства другого государства. Прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

Степень владения;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

дополнительное профессиональное образование (наименование дополнительной профессиональной программы, когда и в каком образовательном учреждении получил, номера дипломов (свидетельств, удостоверений);

классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации квалификационный разряд государственной

службы, квалификационный разряд или классный чин, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

наличие/отсутствие судимости;

наличие допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата;

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); семейное положение;

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты и места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

номер телефона либо иной вид связи;

паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан) ;

наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

идентификационный номер налогоплательщика, а также иные сведения, содержащиеся в Свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе физического лица;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;

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;

сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, содержащиеся в соответствующих справках, подаваемых при поступлении на муниципальную службу и ежегодно в процессе ее прохождения;

фотография;

номер расчетного счета и другие банковские реквизиты;

номер банковской карты;

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

сведения, препятствующие поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, полученные в результате проведения проверки достоверности представленных данных;

информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору, распоряжениях председателя Контрольно-счетной палаты города

Таганрога, изданных в отношении муниципального служащего;

иные сведения, содержащие персональные данные, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и отвечающие целям обработки персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы (прекращением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на Контрольно-счетную палату действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Таганрога;

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 увольнения с муниципальной службы 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.

Приложение 10¹
к приказу председателя
Контрольно-счетной палаты
города Таганрога
от « 10 » 03 2016 № 10

(приложение введено приказом
от 10.12.2020 № 19)

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

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:

фамилия, имя, отчество;

число, месяц, год и место рождения;

гражданство;

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

Степень владения;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

дополнительное профессиональное образование (наименование дополнительной профессиональной программы, когда и в каком образовательном учреждении получил, номера дипломов (свидетельств, удостоверений);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности, (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

семейное положение;

степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

адрес регистрации и фактического проживания;
дата регистрации по месту жительства;
номер телефона либо иной вид связи;
паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан) ;
идентификационный номер налогоплательщика, а также иные сведения, содержащиеся в Свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе физического лица;
страховой номер индивидуального лицевого счета;
сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;
фотография;
номер расчетного счета и другие банковские реквизиты;
номер банковской карты;
реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
сведения о состоянии здоровья, содержащиеся в заключениях по результатам предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров, в случае, если проведение таких осмотров является обязательным в соответствии с требованиями действующего законодательства;
информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору, распоряжениях председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога, изданных в отношении работника Контрольно-счетной палаты города Таганрога;
иные сведения, содержащие персональные данные, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и отвечающие целям обработки персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с приемом на работу, ее выполнением и прекращением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на Контрольно-счетную палату действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока работы в Контрольно-счетной палате города Таганрога;

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 прекращения трудовых отношений 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

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

(приложение в ред. приказа
от 10.12.2020 № 19)

(форма 1)

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

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснено, что в соответствии со статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 15, 16, 29, 30 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», 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», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на муниципальную службу или прохождением муниципальной службы. Без представления мною, как субъектом персональных данных, обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

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 замещения должности.

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

(форма 2)

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

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснено, что в соответствии со статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации,

Федерации, определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с приемом на работу. Без представления мною, как субъектом персональных данных, обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

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.

дата

подпись

расшифровка подписи

* Типовая форма заполняется при поступлении на муниципальную службу.

** Типовая форма заполняется при приеме на работу лицами из числа работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога и обслуживающего персонала.