

Самарская область

Контрольно-счетная палата городского округа Новокуйбышевск

Приказ

14 марта 2017 г.

№ 6

О мерах, направленных на обеспечение выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных"

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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", приказываю:

1. Утвердить:

1) Положение о порядке обработки персональных данных работников Контрольно-счетной палаты городского округа Новокуйбышевск и граждан согласно приложению № 1 к настоящему Приказу.

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-счетную палату городского округа Новокуйбышевск согласно приложению № 2 к настоящему Приказу.

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате городского округа Новокуйбышевск требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", согласно приложению № 3 к настоящему Приказу.

4) Правила работы с обезличенными данными в Контрольно-счетной палате городского округа Новокуйбышевск согласно приложению № 4 к настоящему Приказу.

5) Перечень информационных систем персональных данных в Контрольно-счетной палате городского округа Новокуйбышевск согласно приложению № 5 к настоящему Приказу.

6) Перечень персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате городского округа Новокуйбышевск в связи с осуществлением муниципальных функций, согласно приложению № 6 к настоящему Приказу.

7) Порядок доступа работников Контрольно-счетной палаты городского округа Новокуйбышевск в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 7 к настоящему Приказу.

8) Типовое обязательство работника Контрольно-счетной палаты городского округа Новокуйбышевск, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,

о неразглашении информации, содержащей персональные данные, согласно приложению № 8 к настоящему Приказу.

9) Типовую форму согласия на обработку персональных данных работников Контрольно-счетной палаты городского округа Новокуйбышевск, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 9 к настоящему Приказу.

10) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные согласно приложению № 10 к настоящему Приказу.

11) Перечень должностей работников Контрольно-счетной палаты городского округа Новокуйбышевск, имеющих доступ к персональным данным и к обработке персональных данных работников, согласно приложению № 11 к настоящему Приказу.

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных работников в Контрольно-счетной палате городского округа Новокуйбышевск заместителя председателя Антонюк Е.В.

3. Признать утратившими силу следующие правовые акты:

3.1. Приказ Контрольно-счетной палаты городского округа Новокуйбышевск от 28.04.2008 г. № 9 «Об утверждении Положения о защите персональных данных и ведении личных дел»;

3.2. Приказ Контрольно-счетной палаты городского округа Новокуйбышевск от 05.10.2011 г. № 22 «О внесении изменений в приказ от 28.04.2008 г. № 9 «Об утверждении Положения о защите персональных данных и ведении личных дел»;

3.3. Приказ Контрольно-счетной палаты городского округа Новокуйбышевск от 06.06.2013 г. № 10 «О внесении изменений в приказ от 28.04.2008 г. № 9 «Об утверждении Положения о защите персональных данных и ведении личных дел»;

3.4. Приказ Контрольно-счетной палаты городского округа Новокуйбышевск от 22.12.2015 г. № 20 «О внесении изменений в приказ от 28.04.2008 г. № 9 «Об утверждении Положения о защите персональных данных и ведении личных дел».

4. Заместителю председателя Антонюк Е.В. разместить настоящий Приказ на сайте Счетной палаты Самарской области.

5. Заместителю председателя Антонюк Е.В. ознакомить с настоящим приказом работников Контрольно-счетной палаты.

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Председатель

И.А. Козловцев

С приказом ознакомлены:

- Антонюк Е.В.
- Потапова О.А.
- Ожегова Т.А.
- Никонорова С.А.
- Яковлев С.С.
- Митрушова Ю.Ю.
- Чужинова О.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
НОВОКУЙБЫШЕВСК И ГРАЖДАН

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работников Контрольно-счетной палаты городского округа Новокуйбышевск (далее — Контрольно-счетная палата) и граждан.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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".

1.3. Контрольно-счетная палата обеспечивает защиту персональных данных работников и граждан от неправомерного использования или утраты.

1.4. Работники, в служебные обязанности которых входит кадровая работа, начисление денежного содержания и заработной платы Контрольно-счетной палаты, ведение расчетов с физическими лицами, рассмотрение обращений граждан, получают, обрабатывают, хранят, передают и используют в работе персональные данные работников и граждан.

1.5. Обработка персональных данных муниципальных служащих и работников осуществляется в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений.

2. Порядок обработки персональных данных

2.1. Доступ к персональным данным осуществляется только теми работниками, которым доступ к персональным данным необходим для выполнения должностных обязанностей. Перечень таких лиц утверждается настоящим Приказом.

2.2. Персональные данные работников содержатся в кадровых документах (личные дела, личные карточки, трудовые книжки, приказы по личному составу и другие), бухгалтерских документах (расчетно-платежные ведомости и другие) и документации по администрированию работы Контрольно-счетной палаты (должностные инструкции (регламенты) и другие).

2.3. Представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им лицо вправе подвергать обработке (в том числе автоматизированной) персональные данные работников и граждан при формировании кадрового резерва.

2.4. Персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты, персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и персональные данные граждан, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор, содержатся в документах, представленных для участия в конкурсах.

2.5. Персональные данные граждан, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан, содержатся в обращениях граждан.

2.6. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных работников Контрольно-счетной палаты лица, допущенные к работе с персональными данными указанных лиц, обязаны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных работников и граждан осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в прохождении муниципальной службы, работы (далее - муниципальная служба (трудовая деятельность)), в обучении и должностном росте, в целях обеспечения личной безопасности указанных лиц и членов их семей, а также обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества Контрольно-счетной палаты, учета результатов исполнения ими должностных обязанностей;

2) персональные данные следует получать лично у работника и гражданина, в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом работника и гражданина заранее и получить от него письменное согласие, при этом сообщить работнику и гражданину о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

3) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

4) при принятии решений, затрагивающих интересы работника и гражданина, запрещается основываться на его персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

5) защита персональных данных работников и граждан от неправомерного использования осуществляется за счет средств выделенных Контрольно-счетной палате в установленном порядке;

6) передача персональных данных работников и граждан третьей стороне не допускается без их письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Общие требования к обработке персональных данных работников и гарантии их защиты устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.8. Требования, предъявляемые к обработке персональных данных граждан, установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.9. Работники и граждане, их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с документами об их правах и обязанностях в этой области.

2.10. В целях обеспечения защиты персональных данных работники и граждане имеют право:

1) получать полную информацию о своих персональных данных и об обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

2) осуществлять свободный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", при отказе исключить или

исправить персональные данные указанные лица имеют право заявить в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие, персональные данные оценочного характера муниципальных служащих, работник и гражданин вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4) требовать уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные указанных в подпункте 1 настоящего пункта лиц, обо всех изменениях, произведенных в данных, или исключениях из них;

5) обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие представителя нанимателя (работодателя), лица, временно исполняющего его обязанности, а также лиц, допущенных к работе с их персональными данными.

2.11. Персональные данные, внесенные в личные дела работников, иные сведения, содержащиеся в указанных личных делах, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

2.12. Сроком обработки персональных данных работников является срок замещения ими должности в Контрольно-счетной палате.

2.13. Сроком обработки персональных данных граждан, включенных в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты, является срок их нахождения в кадровом резерве.

2.14. Сроком обработки персональных данных граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и граждан, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор, является срок проведения конкурса.

2.15. Сроком обработки персональных данных граждан, обрабатываемых в связи с рассмотрением обращений граждан, является срок рассмотрения обращений граждан.

2.16. Персональные данные работников хранятся в Контрольно-счетной палате. Срок хранения бумажных носителей персональных данных составляет 75 (семьдесят пять) лет.

2.17. Персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты, хранятся на бумажных носителях в течение периода действия кадрового резерва 3 (три) года.

2.18. Персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и граждан, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор, хранятся на бумажных носителях в Контрольно-счетной палате в течение 3 (трех) лет со дня завершения конкурса, если они не были возвращены по письменным заявлениям граждан.

2.19. Персональные данные граждан, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан, хранятся на бумажных носителях в Контрольно-счетной палате в течение 5 (пяти) лет.

2.20. Базы данных информационных систем персональных данных хранятся в Контрольно-счетной палате в соответствии со сроками хранения документов, помещенных в базы.

2.21. Уничтожение бумажных и электронных носителей персональных данных муниципальных служащих осуществляется комиссией на основании акта об уничтожении.

2.22. Уничтожение может быть произведено любым способом, исключающим возможность восстановления носителя персональных данных.

3. Ответственность за нарушение норм, регулирующих порядок обработки персональных данных

3.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных работников Контрольно-счетной палаты и граждан, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК

1. Общие положения

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-счетной палате городского округа Новокуйбышевск (далее — Контрольно-счетная палата) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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 рассмотрения поступающих в Контрольно-счетную палату запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Права субъекта персональных данных на получение информации, касающейся обработки его персональных данных

2.1. В соответствии с действующим законодательством субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые администрацией способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором 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 Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Контрольно-счетной палаты, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами.

2.2. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

2.3. Если субъект персональных данных считает, что обработка его персональных данных в Контрольно-счетной палате осуществляется с нарушением требований действующего законодательства о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Контрольно-счетной палаты в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2.4. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

3. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

3.1. Поступающий в Контрольно-счетную палату запрос субъекта персональных данных или его представителя должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Контрольно-счетной палатой, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

3.2. Запросы субъектов персональных данных или их представителей, поступившие в Контрольно-счетную палату, подлежат регистрации лицом, ответственным за кадровую работу в Контрольно-счетной палате в установленном порядке и передаются председателю Контрольно-счетной палаты (либо должностному лицу Контрольно-счетной палаты, исполняющему его обязанности) для ознакомления и дачи поручения о дальнейшем рассмотрении и подготовке ответа на запрос должностным лицам Контрольно-счетной палаты, осуществляющим обработку персональных данных субъекта персональных данных.

3.3. Контрольно-счетная палата в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса субъекта персональных данных или его представителя обязана сообщить

субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, и предоставить возможность ознакомления с ними.

3.4. Сведения, указанные в пункте 2.1 настоящих правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3.5. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных или его представителю информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, а также самих персональных данных мотивированный ответ должен быть дан в письменной форме в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.6. Субъекту персональных данных или его представителю безвозмездно предоставляется возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые уточнения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Контрольно-счетная палата, являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных уточнениях и предпринятых мерах необходимо уведомить субъект персональных данных или его представителя, а также третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

3.7. В случае если сведения, указанные в пункте 2.1 настоящих правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Контрольно-счетную палату или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2.1 настоящих правил, и 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.

3.8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Контрольно-счетную палату или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2.1 настоящих правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 3.7 настоящих правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

3.9. Контрольно-счетная палата вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 3.6 и 3.7 настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Контрольно-счетной палате.

ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ
ОТ 27 ИЮЛЯ 2006 ГОДА № 152-ФЗ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ"

1. Общие положения

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате городского округа Новокуйбышевск (далее — Контрольно-счетная палата) требованиям к защите персональных данных разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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 процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям к защите
персональных данных

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной палате проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

2.2. Проверка обработки персональных данных проводится заместителем председателя Контрольно-счетной палаты.

2.3. Проверка условий обработки персональных данных проводится на основании утвержденного Председателем Контрольно-счетной палаты ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившей в Контрольно-счетную палату информации о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

2.4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления информации о нарушениях правил обработки персональных данных.

2.5. Проверка условий обработки персональных данных осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо при

необходимости путем осмотра служебных мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

2.6. При проведении проверки условий обработки персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- 2) порядок и условия применения средств защиты информации;
- 3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы персональных данных;
- 4) состояние учета носителей персональных данных;
- 5) соблюдение правил доступа к персональным данным;
- 6) соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- 7) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- 8) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

2.7. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты при проведении проверки условий обработки персональных данных имеет право:

- 1) запрашивать у работников информацию, необходимую для реализации полномочий;
- 2) требовать от работников, осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- 3) вносить предложения о:
 - совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
 - приостановлении или прекращении обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
 - привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.8. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

2.9. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных заместитель председателя Контрольно-счетной палаты представляет Председателю Контрольно-счетной палаты письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК

1. Общие положения

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в Контрольно-счетной палате городского округа Новокуйбышевск (далее — Контрольно-счетная палата) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" и постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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. Условия обезличивания персональных данных

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено в статистических целях и в целях предупреждения ущерба от разглашения персональных данных.

2.3. Обезличивание персональных данных возможно любыми незапрещенными способами.

2.4. В Контрольно-счетной палате могут быть использованы следующие способы обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки:

- 1) сокращение перечня обрабатываемых персональных данных;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) понижение точности некоторых сведений в зависимости от цели обработки персональных данных (например, наименование места жительства может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- 4) обработка разных персональных данных в разных информационных системах;
- 5) иными способами, определяемыми Контрольно-счетной палатой, исходя из целей обезличивания персональных данных.

2.5. Обязанность за обезличивание персональных данных возлагается на лиц, Контрольно-счетной палаты, допущенных приказом Контрольно-счетной палаты к обработке персональных данных.

2.6. Специалисты Контрольно-счетной палаты, осуществляющие обработку персональных данных, вносят представителю нанимателя предложения по обезличиванию персональных данных с указанием обоснования необходимости обезличивания персональных данных и способа обезличивания.

2.7. Решение о необходимости и способе обезличивания персональных данных принимает Председатель Контрольно-счетной палаты.

2.8. Работники, замещающие должности, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных Контрольно-счетной палаты, либо осуществление доступа к персональным данным, проводят непосредственное обезличивание выбранным способом.

3. Порядок работы с обезличенными данными

3.1. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

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

3.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной политики, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (если они используются), правил резервного копирования, порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных.

3.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и правил доступа в помещения, где они хранятся.

ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК

1. Информационная система «СУФД портал».
2. Информационная система "Континент-АП".
3. Информационная система «ГИС ГМП».
4. Информационная система «СБИС-электронная отчетность».
5. Информационная система «1С-Бухгалтерия».
6. Единая информационная система «ЕИС».
7. Система криптозащиты «КриптоПро CSP (версия 3.6)»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ
ПАЛАТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК**

№ п/п	Содержание сведений	Срок хранения, условия прекращени я обработки
1	<p style="text-align: center;">Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных отношений</p> <p>Персональные данные работников Контрольно-счетной палаты городского округа Новокуйбышевск (далее — Контрольно-счетная палата):</p> <ul style="list-style-type: none">- фамилия, имя, отчество;- информация о смене фамилии, имени, отчества;- пол;- дата рождения;- место рождения;- гражданство;- документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);- место жительства и дата регистрации по месту жительства;- номера контактных телефонов;- семейное положение;- состав семьи;- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;- сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании);- документ об образовании, квалификации (наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);- сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;- сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже муниципальной (государственной) службы;- сведения о замещаемой должности;- сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;- сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой	75 лет

	<p>работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения об отпусках и командировках; - сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена; - сведения о награждении (поощрении); - сведения о взысканиях; - реквизиты идентификационного номера налогоплательщика; - реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); - реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; - сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи; - сведения о социальных льготах; - информация о доходах, выплатах и удержаниях; - номера банковских счетов; - фото муниципального служащего 	
2	<p>Персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты, граждан, не допущенных к участию в конкурсах, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (информация о смене фамилии, имени, отчества); - пол, дата рождения; - место рождения; гражданство; - документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); - место жительства и дата регистрации по месту жительства; - номера контактных телефонов; - семейное положение; - состав семьи; - сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы); - отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах; - сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании); - документ об образовании, квалификации (наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи); - сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка); - сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; - сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже муниципальной службы; - сведения о замещаемой должности; 	<p>На период действия кадрового резерва (3 года) или в течение трех лет со дня завершения конкурса, если не возвращены по письменному заявлению граждан</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о классных чинах, военных и специальных званиях; - сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности; - сведения о награждении (поощрении); - реквизиты идентификационного номера налогоплательщика; - реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); - сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина и членов его семьи; - фото 	
3	<p style="text-align: center;">Персональные данные граждан, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - адрес места жительства; - иные персональные данные, содержащиеся в обращениях граждан 	5 лет

ПОРЯДОК ДОСТУПА РАБОТНИКОВ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок доступа работников Контрольно-счетной палаты городского округа Новокуйбышевск (далее — Контрольно-счетная палата) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, разработан с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" и постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

2.1. В Контрольно-счетной палате персональные данные работников и граждан хранятся в соответствующем кабинете (бухгалтерии), в котором размещены автоматизированные рабочие места информационных систем персональных данных.

2.2. Помещение, в котором ведется обработка персональных данных, должно обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

2.3. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

2.4. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в запираемых ключами металлических шкафах.

2.5. Помещение, в котором ведется обработка персональных данных оборудовано противопожарной сигнализацией, запирается на ключ. В нерабочее время помещение и ключ от него сдается под охрану дежурной службы Администрации городского округа Новокуйбышевск.

2.6. Работники, имеющие доступ в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, самостоятельно берут ключ у дежурного охраны и заходят в кабинет.

2.7. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производятся работниками, имеющими право доступа в данные помещения.

2.8. Перед закрытием помещения, в котором ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня работники, имеющие право доступа в помещение, обязаны:

1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть на ключ;

2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

3) закрыть окна;

4) закрыть двери.

2.9. Перед открытием помещения, в котором ведется обработка персональных данных, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

1) провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка;

2) открыть дверь и осмотреть помещение, проверить целостность шкафов и их содержимого.

2.10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств муниципальные служащие и работники обязаны:

1) не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю;

2) в присутствии не менее двух иных работников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;

3) составить акт о выявленных нарушениях и передать его представителю нанимателя для организации служебного расследования.

2.11. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении.

2.12. Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

2.13. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты.

2.14. Присутствие работников, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

2.15. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника, работающего в данном помещении.

2.16. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

2.17. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на представителя нанимателя (работодателя), обрабатывающего персональные данные.

Типовое обязательство
работника Контрольно-счетной палаты городского округа
Новокуйбышевск, непосредственно осуществляющего обработку
персональных данных, о неразглашении информации, содержащей
персональные данные

Я, _____,
замещающий(ая) должность _____,
предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных
обязанностей по замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным
данным работников Контрольно-счетной палаты городского округа
Новокуйбышевск.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства: не передавать и не
разглашать третьим лицам, работникам Контрольно-счетной палаты городского
округа Новокуйбышевск, не имеющим доступа к персональным данным, информацию,
содержащую персональные данные сотрудников и граждан, за исключением их
собственных персональных данных;

- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью
получения выгоды;

- выполнять требования федерального законодательства и иных нормативных
правовых актов Российской Федерации, а также правовых актов Самарской области,
регламентирующих вопросы порядка обработки и защиты персональных данных;

- прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с
исполнением должностных обязанностей, после прекращения права на допуск к
информации, содержащей персональные данные (в случае перевода на иную
должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или
в случае прекращения служебного контракта).

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду
привлечен(а) к дисциплинарной ответственности или иной ответственности в
соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись)

"__" _____ 20__ года

(фамилия, инициалы)

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных
работников Контрольно-счетной палаты городского округа
Новокуйбышевск, иных субъектов персональных данных

Председателю Контрольно-счетной палаты
городского округа Новокуйбышевск

от _____

Паспорт серия _____ N _____
Выдан " ____ " _____ года

Место регистрации: _____

Я, _____,
даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно — совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а именно: использовать все нижеперечисленные данные для формирования кадровых документов и для выполнения всех требований трудового законодательства, использовать мои персональные данные в информационной системе для осуществления расчетов работодателя со мной как с работником, для поздравления меня с днем рождения и памяtnыми датами, в том числе для создания и размножения визитных карточек с моей фамилией, именем и отчеством, рабочим телефоном, для осуществления мною трудовой функции, а также для передачи и обработки данных Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования, банками, государственными органами Российской Федерации и Самарской области как в электронном виде, так и на бумажных носителях:

- фамилия, имя, отчество (прежние Ф.И.О.), причина изменения, если изменялись;
- дата и место рождения;
- гражданство (прежнее гражданство, если изменялось);
- владение иностранными языками (при владении);
- классный чин (при его наличии);
- сведения о судимостях (при их наличии);
- сведения о допуске к государственной тайне (в случае если был оформлен);

- сведения о стаже и предыдущих местах работы (время поступления, ухода, должность с указанием организации);
 - сведения о государственных наградах, иных знаках отличия (в случае их наличия);
 - сведения о близких родственниках (степень родства, Ф.И.О. родственника, дата рождения, место учебы, место работы, должность, домашний адрес, сведения о проживании за границей);
 - пребывание за границей (цель, дата пребывания);
 - данные об основном документе, удостоверяющем личность муниципального служащего (претендента на замещение должности муниципальной службы);
 - данные о прописке и фактическом месте жительства;
 - сведения о состоянии здоровья;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - номер свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - сведения об образовании, в том числе о профессиональной переподготовке и повышении квалификации, стажировке;
 - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего (претендента на замещение вакантной должности) и членов его семьи;
 - данные о загранпаспорте;
 - сведения о листах временной нетрудоспособности;
 - сведения о гражданском состоянии;
 - иные персональные данные, сообщенные о себе дополнительно (указать ниже)
-

Данное согласие действительно на время исполнения служебных обязанностей и хранится 75 лет после увольнения с муниципальной службы.

Данное согласие отзывается по личному заявлению.

(подпись работника)

(Ф.И.О.)

(подпись работника
кадровой службы)

(Ф.И.О.)

(дата)

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

Мне, _____,
претендующему(ей) на должность _____ (замещающему(ей) _____),

разъяснено, что:

- в случае моего отказа от представления своих персональных данных для замещения должности муниципальной службы заключение трудового договора со мной невозможно;

- в случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных в период прохождения мною муниципальной службы заключенный со мною трудовой контракт подлежит расторжению.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" _ " _____ 20 __ года

Перечень
должностей работников Контрольно-счетной палаты городского округа
Новокуйбышевск, имеющих доступ к персональным данным и к обработке
персональных данных работников

№ п/п	Наименование должности	Ф.И.О.
1.	Председатель Контрольно-счетной палаты	Козловцев И.А.
2.	Заместитель председателя	Антонюк Е.В.
3.	Начальник отдела - главный бухгалтер	Никонорова С.А.
4.	Ведущий бухгалтер	Чужинова О.В.
