



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
Петропавловск-Камчатского городского округа**

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

г. Петропавловск-Камчатский, пр-кт Карла Маркса, д. 29/1, тел. (4152) 302-515/факс (4152) 302-516

ПРИКАЗ

08 марта 2022 г.

№ 09-КСП

Об организации работы с
персональными данными в
Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа

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» и в целях организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа (далее-КСП)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - а) правила обработки персональных данных в КСП согласно приложению 1;
 - б) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в КСП согласно приложению 2;
 - в) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» в КСП согласно приложению 3;
 - г) правила работы с обезличенными данными в КСП согласно приложению 4;

д) типовое обязательство работника КСП, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению 5;

е) типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих КСП, иных субъектов персональных данных согласно приложению 6.

2. Разместить настоящий приказ на странице КСП в сети Интернет: www.ksp-kam.ru.

3. Назначить лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных – специалиста по кадрам КСП Горбачевскую Л.Е.

4. Доступ к персональным данным в рамках выполняемых должностных обязанностей имеют право: председатель, аудиторы, главный бухгалтер, главные инспекторы, инспекторы.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

6. Признать утратившим силу Положение о работе с персональными данными работников в КСП, приказ председателя КСП от 21.08.2019 № 61-КСП.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа**



М.П. Кушнир

Правила обработки персональных данных в
Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Правила) определяют категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, цели обработки персональных данных и содержание обрабатываемых персональных данных, порядок обработки персональных данных, обязанности по защите персональных данных, порядок хранения, блокирования, прекращения обработки, обезличивания, уточнения и уничтожения персональных данных.

1.2. Контрольно-счетная палата Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Палата) является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных (далее - субъекты):

- 1) муниципальные служащие и члены их семей;
- 2) лица, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Палате и члены их семей;
- 3) лица, замещающие муниципальные должности в Палате и члены их семей;
- 4) лица, обратившиеся в Палату с обращениями;
- 5) лица, кандидатуры которых представляются в Палату в связи с награждениями;
- 6) персональные данные физических лиц, полученные должностными лицами Палаты в ходе проведения контрольных мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля;
- 7) иные лица, персональные данные которых должны обрабатываться в соответствии с федеральным законодательством или законодательством Камчатского края.

1.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Палате, назначается приказом Палаты.

1.4. Понятия, используемые в Правилах, применяются в тех же значениях, что и в Федеральных законах от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2. Цели обработки персональных данных и
содержание обрабатываемых персональных данных

2.1. В Палате персональные данные обрабатываются в целях:

- 1) обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных, несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты при обработке;
- 2) осуществления и выполнения, возложенных на Палату полномочий.

2.2. В целях, указанных в подпункте 1 пункта 2.1 настоящих Правил, в Палате обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилия, имя, отчество в случае(ях) их изменения);
- 2) дата и место рождения;
- 3) гражданство (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения);
- 4) паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- 5) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 7) биометрические данные (фотографии);
- 8) сведения о семейном положении, о составе семьи, близких родственниках, о наличии иждивенцев;
- 9) сведения о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 10) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 11) сведения о трудовой деятельности;
- 12) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 13) идентификационный номер налогоплательщика;
- 14) номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 15) сведения о наличии государственных и иных наград;
- 16) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 17) информация о классном чине (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 18) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 19) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 20) сведения о пребывании за границей Российской Федерации;
- 21) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах, а также в соответствии с федеральным законодательством сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 22) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 23) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну);
- 24) документы, подтверждающие принадлежность налогоплательщика к категориям граждан, перечисленным в статье 218 Налогового кодекса Российской Федерации;
- 25) сведения о размере денежного содержания и иных выплат;

26) информация об ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

27) информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

28) иные персональные данные, необходимые для достижения указанных целей в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

2.3. В целях, указанных в подпункте 2 пункта 2.1 настоящих Правил, в Палате обрабатываются следующие категории персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилия, имя, отчество в случае(ях) их изменения);

2) дата и место рождения;

3) гражданство (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения);

3) паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);

4) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

5) место работы (наименование и адрес организации, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);

6) сведения о наличии государственных и иных наград;

7) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

8) сведения о трудовой деятельности;

9) сведения о семейном положении, о составе семьи, близких родственниках;

10) сведения о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

11) информация о классном чине (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

12) информация о наличии или отсутствии судимости;

13) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

14) сведения о пребывании за границей Российской Федерации;

15) почтовый адрес;

16) адрес электронной почты;

17) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

18) биометрические данные (фотографии);

19) иные персональные данные, необходимые для достижения указанных целей в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

3. Порядок обработки персональных данных

3.1. Обработку персональных данных в Палате осуществляют работники, замещение должностей которых предусматривает осуществление обработки персональных данных. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных в Палате (далее - уполномоченные работники), определяется приказом Палаты.

Обработка персональных данных в Палате осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

3.2. Обработка персональных данных в Палате основывается на принципах обработки персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3. Обработка персональных данных в Палате осуществляется в случаях:

1) наличия согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2) необходимости исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

3) обеспечения прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

4) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

3.4. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны оператор обязан известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.5. Субъект персональных данных предоставляет свои персональные данные оператору и дает согласие на их обработку самостоятельно либо через своего представителя. Согласие на обработку персональных данных может быть дано в любой форме, позволяющей подтвердить указанный факт, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

3.6. В Палате не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных». Если обработка специальных категорий персональных данных осуществлялась, то она должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась указанная обработка, если иное не установлено федеральным законом.

3.7. В Палате могут быть использованы информационные системы для учета и обработки персональных данных с учетом особенностей, установленных статьей 13 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

3.8. Срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого оператор осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.

3.9. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. При несовместимости целей обработки персональных данных, не допускается объединение баз данных.

При этом, если персональные данные зафиксированы на одном материальном носителе и указанное не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

3.10. Обработка персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

- по достижении целей обработки;
- в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных.

3.11. Передача персональных данных может осуществляться оператором на основании письменных запросов, в том числе запросов в форме электронного документа, а также в рамках заключенных письменных договоров (соглашений).

Основанием передачи персональных данных органам государственной власти, органам местного самоуправления, судебным органам, органам прокуратуры и следствия, физическим и юридическим лицам является:

- наличие норм законодательства, регламентирующих порядок и случаи передачи персональных данных;
- наличие письменного согласия субъекта персональных данных на обработку (в том числе передачу) его персональных данных.

3.12. При передаче персональных данных уполномоченный работник должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, прямо установленных законодательством Российской Федерации;
- уведомить получающих их лиц о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- уведомить субъекта персональных данных о факте их передачи;
- не вносить в материальные и электронные носители персональных данных какие-либо пометки, исправления, не вносить новые записи, не извлекать документы или помещать новые, если это нарушает порядок обработки персональных данных.

3.13. Защита персональных данных субъектов персональных данных в Палате от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств, предусмотренных на содержание Палаты.

3.14. Хранение, блокирование, уничтожение персональных данных осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящих Правил.

4. Обязанности уполномоченных работников по защите персональных данных

4.1. Уполномоченные работники обязаны:

- знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации в области обеспечения защиты персональных данных, в том числе соблюдать Правила;
- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать председателя Палаты о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- соблюдать порядок хранения и уничтожения персональных данных, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения должностных обязанностей.

4.2. При обработке персональных данных уполномоченным работникам запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (факсимильная связь, электронная почта и т.п.) либо без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, в неслужебных целях;
- выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из помещений Палаты.

5. Порядок хранения, блокирования, прекращения обработки, обезличивания, уточнения и уничтожения персональных данных

5.1. Персональные данные хранятся на бумажных или материальных носителях информации (компакт-диск, флэш-карта, иное устройство), а также в электронной форме в специализированном программном обеспечении Палаты.

5.2. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.3. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в запираемых шкафах.

5.4. В случае достижения целей обработки персональных данных, в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных, а также в случае утраты необходимости в их достижении уполномоченный работник обязан:

- незамедлительно прекратить или обеспечить прекращение обработки персональных данных;

- уничтожить соответствующие персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения целей обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5.5. Обезличивание или уничтожение части персональных данных, если это допускается бумажным носителем, производится закрашиванием, вырезанием или иным способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на бумажном носителе.

5.6. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченный работник обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченный работник обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период

проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

5.7. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченный работник на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

5.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, уполномоченный работник в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченный работник в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных уполномоченный работник обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

5.9. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных, уполномоченный работник обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение такой обработки и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5.10. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 5.4; 5.8; 5.9 настоящих Правил, уполномоченный работник осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.11. Документы, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении других законных оснований, не подлежащие архивному хранению, подлежат уничтожению способом, исключающим дальнейшую обработку персональных данных. 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 информации.

Правила рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их представителей в
Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и местонахождение Палаты, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Палатой или на основании федерального законодательства и законодательства Камчатского края;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к 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 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование должности или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Палаты, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2. Право субъекта персональных данных или его представителя на доступ к его персональным данным может быть ограничен в соответствии с федеральными законами.

3. Субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, а также вправе требовать от Палаты уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, и принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Сведения, указанные в пункте 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 лицам, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при

получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Палатой (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Палатой, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Полномочия представителя должны быть подтверждены документально. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае если сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных или его представителю по запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Палату или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 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.

7. Субъект персональных данных или его представитель вправе обратиться повторно в Палату или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 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 наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Палата вправе отказать субъекту персональных данных или его представителю в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным, с представлением доказательств обоснованности отказа.

9. В случае наличия основания для отказа в предоставлении информации о персональных данных субъекта, Палата дает в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

10. Палата предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Палата вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются

необходимыми для заявленной цели обработки, Палата обязана уничтожить такие персональные данные. Палата обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта персональных данных были переданы.

11. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, организывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

Правила осуществления внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных требованиям
к защите персональных данных, установленным Федеральным законом
«О персональных данных» в Контрольно-счетной палате Петропавловск-
Камчатского городского округа

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Палата) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных.

2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль за соблюдением в Палате законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4. Плановые проверки проводятся в сроки, установленные планом проведения проверок, который утверждается на очередной календарный год Палатой. Периодичность проведения плановых проверок - не реже одного раза в год.

5. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- жалоба субъекта персональных данных, обрабатываемых в Палате, на нарушение установленных требований обработки;
- поступление акта прокурорского реагирования на предмет нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- обращение территориальных федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Камчатского края, юридических лиц по факту нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6. Срок проведения проверки не должен превышать 15 календарных дней.

7. В ходе осуществления внутреннего контроля проверяется соблюдение требований, установленных федеральным законодательством, в том числе:

- соблюдение порядка доступа к персональным данным;
- соблюдение порядка и условий применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к их защите;
- наличие, учет, порядок хранения, обезличивания, блокирования и уничтожения персональных данных;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- состояние учета ПЭВМ и съемных носителей информации, содержащей персональные данные;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- порядок проведения мероприятий и результаты по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- порядок проведения мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки.

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

10. В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, при проведении проверки, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

Правила работы
с обезличенными данными в Контрольно-счетной палате Петропавловск-
Камчатского городского округа

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Палата).

2. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Персональные данные в Палате обезличиваются в целях ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности информационных систем персональных данных, путем:

- уменьшения перечня обрабатываемых сведений;
- замены части сведений идентификаторами;
- понижением точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- делением сведений на части и их обработкой в разных информационных системах;
- другие способы.

4. Персональные данные подлежат обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5. Обезличенные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности, за исключением случаев, установленных законодательством.

6. Обезличенные данные обрабатываются с использованием и без использования средств автоматизации.

7. При обработке обезличенных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

8. При обработке обезличенных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

9. Обезличивание персональных данных в целях реализации пункта 6 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в части размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера) осуществляется в соответствии с пунктом 3 Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 N 613.

В соответствии с указанным порядком в размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать, в том числе персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи служащего (работника).

Типовое обязательство
работника Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского
округа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в
случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением
должностных обязанностей

Я, _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

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

Я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной
информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять
персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Я предупрежден(а) об ответственности, предусмотренной законодательством
Российской Федерации, за разглашение или утрату персональных данных.

(дата)

(подпись)

Типовая форма согласия
на обработку персональных данных муниципальных служащих Контрольно-счетной
палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, иных субъектов
персональных данных

г. Петропавловск-Камчатский

« ___ » _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу: _____

паспорт: серия _____ N _____ выдан _____
(дата)

_____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Палата) на обработку (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 (в том числе предыдущие фамилия, имя, отчество в случае(ях) их изменения);

дата и место рождения;

гражданство (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения);

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

биометрические данные (фотографии);

сведения о семейном положении, о составе семьи, близких родственниках, о наличии иждивенцев;

сведения о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

сведения о трудовой деятельности;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о наличии государственных и иных наград;
сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
информация о классном чине (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
информация о наличии или отсутствии судимости;
информация об оформленных допусках к государственной тайне;
сведения о пребывании за границей Российской Федерации;
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах, а также в соответствии с федеральным законодательством сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну);
документы, подтверждающие принадлежность налогоплательщика к категориям граждан, перечисленным в статье 218 Налогового кодекса Российской Федерации;
сведения о размере денежного содержания и иных выплат;
информация об ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
иные персональные данные, необходимые для достижения указанных целей в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

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 прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на Палату.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы в Палате;
- 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 Палата вправе продолжить обработку персональных данных без согласия 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 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) после увольнения с муниципальной службы (прекращением трудовых отношений) персональные данные хранятся в Палате в течение установленного

законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных на Палату полномочий.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)