

**Положение о защите персональных данных
в контрольно-счетной палате
города Мурманска**

1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных в контрольно-счетной палате города Мурманска разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», 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».

1.2. Положение о защите персональных данных в контрольно-счетной палате города Мурманска (далее - Положение) устанавливает цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в контрольно-счетной палате города Мурманска (далее – контрольно-счетная палата).

1.3. Настоящее Положение определяет политику контрольно-счетной палаты как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.4. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

1.5. Целями данного Положения являются:

- обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

- обеспечение соблюдения требований и рекомендаций законодательства Российской Федерации по обработке персональных данных.

- определение порядка обработки и защиты персональных данных всех субъектов персональных данных, информация о которых подлежит обработке в соответствии с полномочиями оператора.

- установление ответственности муниципальных служащих, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.6. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в контрольно-счетной палате, в соответствии с настоящим Положением относятся:

- лица, замещающие муниципальные должности;
 - муниципальные служащие контрольно-счетной палаты;
 - граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в контрольно-счетной палате;
 - супруги (в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в пункте 1.6 Положения, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 1.7. Положение вступает в силу с момента его утверждения председателем контрольно-счетной палаты и действует до его отмены или до введения нового Положения.
- 1.8. Внесение изменений в Положение производится приказом председателя контрольно-счетной палаты города Мурманска. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

2. Условия и порядок обработки персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих контрольно-счетной палаты, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы контрольно-счетной палаты

2.1. Персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих контрольно-счетной палаты, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим контрольно-счетной палаты в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, ведения кадрового и бухгалтерского учета, заполнения и передачи в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими контрольно-счетной палаты должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и членов их семей, обеспечения муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих контрольно-счетной палаты, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- реквизиты страхового полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);
- сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- фотография;
- сведения о прохождении государственной гражданской или муниципальной службы;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к нему;
- сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;
- сведения о наличии или отсутствии судимости;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, а также его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие идентифицировать муниципального служащего;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих контрольно-счетной

палаты, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы контрольно-счетной палаты, в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, осуществляется в соответствии со статьей 6 и статьей 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 25 декабря 2008 г, № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих контрольно-счетной палаты, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в контрольно-счетной палате.

2.4.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

2.4.2. Информация вносится как в автоматическом режиме при получении персональных данных или через официальный сайт контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

2.5. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих контрольно-счетной палаты, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы, используемые кадровым подразделением контрольно-счетной палаты.

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы.

2.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципального служащего контрольно-счетной палаты у третьей стороны, следует известить об этом муниципального служащего, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего контрольно-счетной палаты персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой,

национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.10. При сборе персональных данных муниципальный служащий кадрового подразделения, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих контрольно-счетной палаты, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с обращениями граждан

3.1. Персональные данные граждан, обратившихся в контрольно-счетную палату лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

3.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации в контрольно-счетной палате подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

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

4.1. Обработка персональных данных в контрольно-счетной палате осуществляется:

4.1.1. В информационной системе кадрового и бухгалтерского учета работников контрольно-счетной палаты.

4.2. Информационная система кадрового и бухгалтерского учета работников контрольно-счетной палаты и прикладных программ «1С Предприятие» содержат персональные данные муниципальных служащих и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых контрольно-счетной палатой, и включает:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- дату рождения субъекта персональных данных;
- место рождения субъекта персональных данных;

- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- ИНН субъекта персональных данных;
- табельный номер субъекта персональных данных;
- должность субъекта персональных данных;
- номер распоряжения и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.

4.3. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Муниципальным служащим контрольно-счетной палаты, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе контрольно-счетной палаты. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих контрольно-счетной палаты.

4.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.5.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

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

4.5.3. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в информационную систему персональных данных.

4.5.4. Учет машинных носителей персональных данных.

4.5.5. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

4.5.6. Восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.5.7. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных.

4.5.8. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4.6. Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности в контрольно-счетной палате, организует и контролирует ведение учета электронных носителей персональных данных.

4.7. Лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, должно обеспечить:

4.7.1. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

4.7.2. Возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.7.3. Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.7.4. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения электронных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.7.5. Все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.8. Доступ лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих контрольно-счетной палаты к персональным данным, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, а также к сведениям, находящимся в информационных системах персональных данных контрольно-счетной палаты, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных.

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих контрольно-счетной палаты, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации.

5.2. Сроки хранения персональных данных в контрольно-счетной палате города Мурманска определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

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

5.4. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

5.5. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

6. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

- 1) При достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;
- 2) При изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;
- 3) При выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;
- 4) При отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

6.2. Муниципальные служащие, осуществляющие обработку персональных данных, и муниципальные служащие, ответственные за архивирование, осуществляют систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

6.3. Контрольно-счетной палатой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Муниципальный служащий, ответственный за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

6.4. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и муниципальным служащим контрольно-счетной палаты, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

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

7. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в контрольно-счетной палате;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в контрольно-счетной палате способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения контрольно-счетной палаты, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с контрольно-счетной палатой или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению контрольно-счетной палаты, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

9) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Лица, указанные в пункте 1.6 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от контрольно-счетной палаты уточнения их 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, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.3. Сведения, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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.

7.4. Сведения, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом контрольно-счетной палаты, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос 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 правоотношениях с контрольно-счетной палатой (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в контрольно-счетной палате;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. В случае, если сведения, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, 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 указанных сведений 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.

7.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в контрольно-счетную палату или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7.5 настоящего Положения, 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 7.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.7. Контрольно-счетная палата (уполномоченное должностное лицо контрольно-счетной палаты) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.5 и 7.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

7.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в контрольно-счетной палате

8.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в контрольно-счетной палате назначается председателем контрольно-счетной палаты.

8.2. Ответственный за обработку персональных данных контрольно-счетной палаты в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

8.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

8.3.1. Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в контрольно-счетной палате от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.3.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

8.3.3. Доводить до сведения муниципальных служащих положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

8.3.4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

8.3.5. В случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

8.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

8.4.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в контрольно-счетной палате и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

8.4.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, иных муниципальных служащих с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплении ответственности.

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

Приложение № 1
к Положению о защите персональных данных
контрольно-счетной палаты
города Мурманска

(наименование должности руководителя)

(наименование организации)

(Ф. И.О. руководителя)

от _____
(должность работника)

(Ф.И.О. работника)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
паспорт _____ № _____, выдан _____,
(дата выдачи и выдавший орган)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

(полное наименование работодателя – оператора персональных данных)
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций),
совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств
с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества,
в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные
гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа,
выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного
страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального
(персонифицированного) учета;
- 9) реквизиты страхового полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского
состояния;

12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);

13) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

14) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

16) сведения об ученой степени, ученом звании;

17) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

18) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

19) фотография;

20) сведения о прохождении государственной гражданской или муниципальной службы;

21) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к нему;

22) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

23) сведения о наличии или отсутствии судимости;

24) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

25) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

26) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

27) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

28) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, а также его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

29) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие идентифицировать муниципального служащего;

30) номер расчетного счета;

31) номер банковской карты;

32) иные персональные данные, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Согласие дано исключительно с целью обеспечения выполнения обязательств работодателя, вытекающих из трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (в том числе: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; заключения трудового договора и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; отражения информации в кадровых документах; начисления заработной платы; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц; предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы; предоставления налоговых вычетов; обеспечения сохранности имущества работодателя).

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что контрольно-счетная палата города Мурманска гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение установленного нормативными правовыми актами срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению, врученному лично или направленному ценным письмом с описью вложения в адрес контрольно-счетной палаты города Мурманска.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

В соответствии с нормами Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о защите персональных данных контрольно-счетной палаты города Мурманска, статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации, определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением муниципальной службы (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

(число, месяц, год)

(подпись)

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество полностью)

(должность)

в качестве муниципального служащего в период службы в контрольно-счетной палате города Мурманска и в течение трех лет после их окончания обязуюсь:

- не сообщать (в письменном, устном, электронном или ином виде) персональные данные муниципальных служащих контрольно-счетной палате города Мурманска и граждан, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, третьей стороне без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью муниципального служащего, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- об утере или недостатке носителей персональных данных муниципальных служащих, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к неправомерному или случайному доступу к ним, уничтожению, изменению, блокированию, копированию, предоставлению, распространению, к иным неправомерным действиям в отношении персональных данных муниципальных служащих контрольно-счетной палате города Мурманска, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать своему непосредственному руководителю.

До моего сведения доведены требования Положения о защите персональных данных в контрольно-счетной палате города Мурманска.

Мне известно, что нарушений этих требований может повлечь дисциплинарную, уголовную, административную, гражданско-правовую и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)