

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 21.10.2011 № 90  
г. Шатура

Об организации работы с персональными данными  
в Контрольно-счетной палате Городского округа Шатура

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

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Политику Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура в отношении обработки и защиты персональных данных (приложение 1);

1.2. Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Городского округа Шатура (приложение 2);

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 3);

1.4. Перечень муниципальных должностей, должностей муниципальной службы Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура, замещение (занимание) которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 4);

1.5. Перечень муниципальных должностей, должностей муниципальной службы Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение 5);

1.6. Типовое обязательство лиц, замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей при расторжении с ним трудового договора (приложение 6);

1.7. Типовую форму согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих Контрольно-

счетной палаты Городского округа Шатура, а также иных субъектов персональных данных (приложение 7);

1.8. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные (приложение 8).

2. Разместить настоящее распоряжение на странице Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура официального сайта Городского округа Шатура.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты

С.П. Коржов

Политика  
Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура  
в отношении обработки и защиты персональных данных

1. Политика Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура в отношении обработки и защиты персональных данных (далее - Политика) разработана в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон «О персональных данных») и является основополагающим внутренним документом Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура (далее – КСП), определяющим ключевые направления ее деятельности в области обработки и защиты персональных данных, оператором которых является КСП.
2. Политика разработана в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты персональных данных и направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в КСП, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайн.
3. Положения Политики распространяются на отношения по обработке и защите персональных данных, полученных КСП как до, так и после утверждения Политики, за исключением случаев, когда по причинам правового, организационного и иного характера положения Политики не могут быть распространены на отношения по обработке и защите персональных данных, полученных до ее принятия.
4. Если в отношениях с КСП участвуют представители субъектов персональных данных, то КСП становится оператором персональных данных лиц, представляющих указанных субъектов. Положения Политики и другие внутренние документы КСП распространяются на случаи обработки и защиты персональных данных представителей субъектов персональных данных, даже если эти лица во внутренних документах прямо не упоминаются, но фактически участвуют в правоотношениях с КСП.
5. Обработка персональных данных в КСП осуществляется в случаях, когда такая обработка необходима:
  - 1) для достижения целей, предусмотренных законом для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на КСП функций, полномочий и обязанностей;
  - 2) для исполнения полномочий КСП как органа местного самоуправления;
  - 3) для исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации КСП своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.
6. КСП получает и обрабатывает персональные данные на основании норм федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а в случаях, установленных действующим законодательством, - при наличии письменного согласия субъекта персональных данных.
7. КСП предоставляет обрабатываемые ею персональные данные государственным органам, органам местного самоуправления и организациям, имеющим, в соответствии с федеральным законом, право на получение соответствующих персональных данных.
8. КСП не осуществляет обработку персональных данных, несовместимую с целями их обработки. Если иное не предусмотрено федеральным законом, по окончании обработки

персональных данных в КСП, в том числе при достижении целей их обработки, обработанные КСП персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

9. При обработке персональных данных обеспечиваются их точность, достаточность, а в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки. КСП принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

10. Основной задачей обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в КСП является предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним третьих лиц, защита персональных данных от уничтожения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

11. КСП в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в статье 5 Закона «О персональных данных».

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

13. Доступ работников КСП к обрабатываемым персональным данным осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями и требованиями внутренних документов КСП.

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

15. В предусмотренных законодательством случаях обработка персональных данных осуществляется КСП с согласия субъектов персональных данных.

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

17. КСП осуществляет ознакомление работников КСП, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, Политикой и иными внутренними документами по вопросам обработки персональных данных.

18. КСП осуществляет обработку персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

19. При обработке персональных данных КСП, в частности, применяются следующие меры:

- 1) назначается ответственный за организацию обработки персональных данных;
- 2) утверждаются (издаются) внутренние документы по вопросам обработки и защиты персональных данных, в том числе устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений;
- 3) осуществляется внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, Политике и внутренним документам КСП;
- 4) проводится оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона «О персональных данных», определяется соотношение

указанного вреда и принимаемых КСП мер, направленных на обеспечение исполнения обязанностей, предусмотренных Законом «О персональных данных».

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

- 1) определения угроз безопасности персональных данных;
- 2) определения в установленном порядке состава и содержания мер по обеспечению безопасности персональных данных, выбора средств защиты информации;
- 3) применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, обеспечивающих определенные уровни защищенности персональных данных, включая применение средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия, в случаях когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз.

В КСП, в том числе, осуществляются:

- 1) оценка эффективности принимаемых и реализованных мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 2) учет машинных носителей персональных данных, обеспечение их сохранности;
- 3) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер;
- 4) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 5) установление правил доступа к обрабатываемым Персональным данным;
- 6) организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- 7) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных, уровня защищенности информационных систем.

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

- 1) обособления персональных данных от иной информации;
- 2) недопущения фиксации на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- 3) использования отдельных материальных носителей для обработки каждой категории персональных данных;
- 4) принятия мер по обеспечению отдельной обработки персональных данных при несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных;
- 5) соблюдения установленных действующим законодательством требований к отдельной обработке зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не относящейся к персональным данным; уточнению персональных данных; уничтожению или обезличиванию персональных данных; использованию типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных; хранению персональных данных, в том числе обеспечению отдельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях, и установлению перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

Правила  
обработки персональных данных  
в Контрольно-счетной палате Городского округа Шатура

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Городского округа Шатура (далее — Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки и порядок их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Контрольно-счетной палате Городского округа Шатура (далее - КСП).

2. Обработка персональных данных в КСП 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, персональные данные которых обрабатываются в КСП.

3. Субъектами персональных данных являются:

лица, замещающие муниципальные должности и члены их семей;

муниципальные служащие КСП и члены их семей (далее – муниципальные служащие КСП);

граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы и члены их семей;

граждане, чьи персональные данные будут обрабатываться в КСП.

4. Обработка персональных данных в КСП осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами.

II. Цели обработки персональных данных, перечень персональных данных,  
а также условия и порядок их обработки в КСП

5. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях обеспечения работы КСП, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

6. В КСП обрабатываются следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

- 4) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 5) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан);
- 9) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);
- 10) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 11) идентификационный номер налогоплательщика;
- 12) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 14) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- 15) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 16) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 17) иные сведения, указанные в анкете, подлежащей представлению по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- 18) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- 19) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 20) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- 21) сведения об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- 22) номер расчетного счета (номера расчетных счетов), номер банковской карты (номера банковских карт), иные реквизиты для безналичной выплаты денежного содержания (зарботной платы);
- 23) биометрические персональные данные: цветное цифровое фотографическое изображение лица, полученное при приеме на работу, копия фотографического изображения лица, содержащаяся в паспорте;
- 24) сведения о замещении государственной (муниципальной) должности, о прохождении гражданской (муниципальной) службы, о замещении должности, не относящейся к должностям государственной гражданской (муниципальной) службы, о прежнем месте работы;
- 25) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 26) сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);
- 27) сведения о классном чине гражданской (муниципальной) службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской (муниципальной) службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоены;
- 28) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- 29) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

30) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания (зарботной платы);

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

32) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

33) сведения о владении иностранными языками (степень владения);

34) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5 Правил.

7. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 5 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 5 и частью 2 статьи 11 Закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных пунктом 5 Правил, в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 Закона «О персональных данных», если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной социальной помощи, трудовым законодательством Российской Федерации, пенсионным законодательством Российской Федерации.

9. Обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется при условии получения согласия за исключением случаев, когда в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» такое согласие не требуется. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме.

10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лицами, замещающими муниципальную должность, муниципальными служащими (работниками) КСП, включенными в перечень должностей в КСП, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

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

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в КСП);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) формирования и обработки персональных данных в ходе реализации полномочий в сфере противодействия коррупции;

6) внесение персональных данных в информационные системы, используемые в КСП (при наличии).

12. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует заранее известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Закона «О персональных данных»).

13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего (работника) КСП и членов их семей персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.



14. При сборе персональных данных лица осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно у субъектов персональных данных, обязаны разъяснить указанным субъектам юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

15. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### III. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

16. Обработка персональных данных в КСП может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

17. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных, граждан и организаций, обратившихся в КСП в связи с исполнением функций КСП.

18. Лицам, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим (работникам) КСП, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе.

19. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в рамках функций, предусмотренных должностными регламентами (должностными инструкциями) муниципальных служащих (работников) КСП, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

20. Обеспечение безопасности персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Закона «О персональных данных».

### IV. Работа с обезличенными данными

21. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

22. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

23. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

### V. Сроки обработка и хранения персональных данных

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

26. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные субъектов персональных данных 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 Росархива от 20.12.2019 № 236.

27. Персональные данные, полученные КСП на бумажном и/или электронном носителях в связи с осуществлением своих полномочий хранятся в КСП.

28. 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).

29. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

30. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет председатель КСП.

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

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

32. Лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в КСП осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

33. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается председателем КСП.

По результатам рассмотрения вопроса составляется акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых документов, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в КСП.

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

#### VII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

35. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в КСП;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в КСП способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения КСП, сведения о гражданах (за исключением муниципальных служащих КСП), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора (соглашения) с КСП или на основании законодательства Российской Федерации;

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

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

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

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению КСП, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

36. Субъекты персональных данных вправе требовать от КСП 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

37. Информация, предусмотренная пунктом 35 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

38. Информация, предусмотренная пунктом 35 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с КСП (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях исполнения муниципальных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в КСП, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

39. В случае если информация, предусмотренная пунктом 35 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в КСП лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

40. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в КСП лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 35 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 39 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 38 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

41. КСП (уполномоченное должностное лицо КСП) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 38 и 39 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

42. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Закона «О персональных данных».

### VIII. Ответственный за организацию обработки персональных данных

43. Ответственный за организацию обработки персональных данных в КСП (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается КСП из числа муниципальных служащих КСП распоряжением председателя КСП.

44. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

45. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

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

3) доводить до сведения муниципальных служащих (работников), положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

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 в КСП;

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

46. Ответственный за обработку персональных данных имеет право:

1) доступа к информации, касающейся обработки персональных данных в КСП и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

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

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 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 при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119;

47. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в КСП в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила  
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных  
данных требованиям к защите персональных данных, установленным  
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Правила) определяются 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. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной палате Городского округа Шатура (далее - КСП) могут организовываться проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам КСП (далее - проверки).
3. Проверки проводятся Комиссией КСП по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных (далее - Комиссия), создаваемой распоряжением председателя КСП.
4. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.
5. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.
6. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

Приложение 4  
к распоряжению  
Контрольно-счетной палаты  
Городского округа Шатура  
от 21.10.2022 № 90

Перечень  
муниципальных должностей, должностей муниципальной службы Контрольно-счетной  
палаты Городского округа Шатура, замещение (занимание) которых предусматривает  
осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к  
персональным данным

1. Председатель Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура
2. Инспектор Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура

Приложение 5  
к распоряжению  
Контрольно-счетной палаты  
Городского округа Шатура  
от 21.10.2022 № 90

Перечень муниципальных должностей, должностей муниципальной службы  
Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура, ответственных за проведение  
мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае  
обезличивания персональных данных

1. Председатель Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура
2. Инспектор Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура

Приложение 6  
к распоряжению  
Контрольно-счетной палаты  
Городского округа Шатура  
от 21.10.2022 № 90

### ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лиц, замещающих муниципальную должность,  
муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура о  
прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с  
исполнением должностных обязанностей при расторжении  
с ним трудового договора (прекращении полномочий)

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных» 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.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне  
разъяснена.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись) (инициалы, фамилия)



Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих  
муниципальную должность, муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты  
Городского округа Шатура, а также иных субъектов персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура (далее - КСП) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 5) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан);
- 9) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);
- 10) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 11) идентификационный номер налогоплательщика;
- 12) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 14) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

- 15) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
  - 16) сведения о наличии или отсутствии судимости;
  - 17) иные сведения, указанные в анкете, подлежащей представлению по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
  - 18) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
  - 19) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
  - 20) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
  - 21) сведения об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
  - 22) номер расчетного счета (номера расчетных счетов), номер банковской карты (номера банковских карт), иные реквизиты для безналичной выплаты денежного содержания (зарботной платы);
  - 23) биометрические персональные данные: цветное цифровое фотографическое изображение лица, полученное при приеме на работу, копия фотографического изображения лица, содержащаяся в паспорте;
  - 24) сведения о замещении государственной (муниципальной) должности, о прохождении гражданской (муниципальной) службы, о замещении должности, не относящейся к должностям государственной гражданской (муниципальной) службы, о прежнем месте работы;
  - 25) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
  - 26) сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);
  - 27) сведения о классном чине гражданской (муниципальной) службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской (муниципальной) службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоены;
  - 28) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
  - 29) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
  - 30) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания (зарботной платы);
  - 31) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
  - 32) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
  - 33) сведения о владении иностранными языками (степень владения);
  - 34) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5 Правил обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Городского округа Шатура, утвержденных распоряжением КСП от 21.10.2022 № 90.
- Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения работы КСП, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в КСП;

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 КСП вправе продолжить обработку персональных данных без согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращении полномочий) персональные данные хранятся в КСП в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на КСП функций, полномочий и обязанностей.

Данное согласие действует с даты подписания до момента отзыва моего согласия на обработку персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

---

(подпись)

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

Мне,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура.

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» персональные данные муниципального служащего являются информацией, необходимой представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (возникновением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений).

Я предупрежден(а) о том, что в случае моего отказа предоставить персональные данные Контрольно-счетная палата Городского округа Шатура не сможет осуществлять их обработку

Без представления субъектом персональных данных сведений, в целях обеспечения соблюдения в отношении него 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 Контрольно-счетную палату Городского округа Шатура действующим законодательством для заключения трудового договора, трудовой договор не может быть заключен.

На основании статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (статья 77 Трудового кодекса Российской Федерации) трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил прохождения муниципальной службы, если это нарушение исключает возможность замещения должности муниципальной службы (продолжения работы).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 6  
к распоряжению  
Контрольно-счетной палаты  
Городского округа Шатура  
от 21.10.2022 № 90

### ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лиц, замещающих муниципальную должность,  
муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура о  
прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с  
исполнением должностных обязанностей при расторжении  
с ним трудового договора (прекращении полномочий)

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

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных» 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.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне  
разъяснена.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 6  
к распоряжению  
Контрольно-счетной палаты  
Городского округа Шатура  
от 21.10.2022 № 90

### ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лиц, замещающих муниципальную должность,  
муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура о  
прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с  
исполнением должностных обязанностей при расторжении  
с ним трудового договора (прекращении полномочий)

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

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных» 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.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне  
разъяснена.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись) (инициалы, фамилия)