

**УЧРЕЖДЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ВЯЗЕМСКИЙ» ВЯЗЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

 **ПРИКАЗ**

14 июня 2018 года №5-п

г. Вяземский

О документах, устанавливающих порядок обработки персональных данных в Учреждении Контрольно-счетная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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», приказом Учреждения Контрольно-счетная палаты городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края от 14 июня 2018 г. №4-п «Об обработке персональных данных в Учреждении Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края», в целях реализации мер, направленных на обеспечение выполнения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных и их защиты,

1. Утвердить:

1.1. Политику Учреждения Контрольно-счетная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края в отношении обработки персональных данных, согласно приложению 1.

1.2. Правила обработки персональных данных в Учреждении Контрольно-счетная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края, согласно приложению 2.

1.3. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Учреждении Контрольно-счетная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края, согласно приложению 3.

1.4. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Учреждении Контрольно-счетная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края, согласно приложению 4.

1.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении Контрольно-счетная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края, согласно приложению 5.

1.6. Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении Контрольно-счетная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края, согласно приложению 6.

1.7. Обязательство муниципального служащего, работника Учреждения Контрольно-счетная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения трудового договора прекратить обработку персональных данных, согласно приложению 7.

1.8. Форму [согласия](#P706) на обработку персональных данных муниципальных служащих, работников Учреждения Контрольно-счетная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края, а также иных субъектов персональных данных, согласно приложению 8.

1.9. Р[азъяснение](#P760) субъекту персональных данных юридических последствий отказа от предоставления своих персональных данных, согласно приложению 9.

1.10. Порядок доступа муниципальных служащих, работников Учреждения Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению 10.

2. Установить, что мероприятия по обезличиванию персональных данных в Учреждении Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края не проводятся.

3. Назначить:

3.1. Ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в контрольно-счётной палате председателя контрольно-счётной палаты или лицо его замещающее.

4. Опубликовать настоящий приказ на странице Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края на официальном сайте администрации городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.](http://www.vanino.org/) vyazemskii.khabkrai.ru).

5. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Т.С. Шишло

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись, ФИО, дата*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись, ФИО, дата*

Приложение 1

к приказу Учреждения Контрольно-счетная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

от 14 июня 2018 № 5-п

Политика

Учреждения Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края в отношении обработки персональных данных

1. Настоящий документ (далее - Политика) является систематизированным изложением целей, принципов, способов и условий обработки персональных данных, сведений о реализуемых требованиях к порядку обработки и защите персональных данных в Учреждении Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края (далее – контрольно-счётная палата).

Политика основана на требованиях Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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», иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, муниципальных правовых актов городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных. Политика является публичным документом.

2. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» контрольно-счётная палата является оператором персональных данных.

2.1. Цели обработки персональных данных:

1) реализация служебных и трудовых отношений (поступление на муниципальную службу (работу) в контрольно-счётную палату, ее прохождение (работа) и прекращение (увольнение), ведение кадрового резерва и пр.);

2) выполнение возложенных на контрольно-счётную палату функций, полномочий и обязанностей, а также реализация гражданином Российской Федерации права на обращение в органы местного самоуправления.

2.2. Основания для обработки персональных данных.

При обработке персональных данных контрольно-счётная палата руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

- Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае»;

- решением Совета депутатов городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края от 31 марта 2011 г. № 194 «О муниципальной службе в городском поселении «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края»;

- иными нормативными и распорядительными актами.

2.3. Категории граждан.

Контрольно-счётной палатой обрабатываются персональные данные следующих категорий граждан:

- муниципальные служащие контрольно-счётной палаты и члены их семей;

- работники контрольно-счётной палаты, не являющиеся муниципальными служащими;

- граждане, прекратившие служебные (трудовые) отношения с контрольно-счётной палатой;

- граждане, обратившиеся в контрольно-счётную палату для реализации права на обращение в органы местного самоуправления.

2.4. Состав персональных данных.

2.4.1. Контрольно-счётная палата осуществляет обработку следующих персональных данных, связанных с реализацией служебных и трудовых отношений (поступление на муниципальную службу (работу) в администрацию района, ее прохождение (работа) и прекращение (увольнение):

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), 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) пол;

8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

13) 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);

14) сведения об ученой степени;

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

16) социальное положение;

17) сведения о трудовой деятельности;

18) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

19) информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

20) медицинское заключение по установленной форме о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

21) медицинское заключение по установленной форме о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

22) фотография;

23) сведения о прохождении муниципальной (государственной гражданской) службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную (государственную гражданскую) службу и назначения на должность муниципальной (государственной гражданской) службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной (государственной гражданской) службы, наименование замещаемых должностей муниципальной (государственной гражданской) службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;

24) сведения об общем трудовом, льготном и страховом стаже;

25) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

26) сведения о пребывании за границей.

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

28) информация о наличии или отсутствии судимости;

29) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

32) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, служебных командировках;

33) сведения о наличии дисциплинарных взысканий;

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

35) номер лицевого (расчетного) счета;

36) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки.

2.4.2. Для целей рассмотрения обращений граждан в контрольно-счетной палате обрабатываются следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) информация о гражданстве;

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

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

7) пол;

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

9) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

10) идентификационный номер налогоплательщика;

11) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

13) сведения о трудовой деятельности;

14) социальное положение;

15) сведения об образовании, месте учебы;

16) профессия;

17) сведения об общем трудовом, льготном и страховом стаже;

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

19) вид занимаемого жилого фонда, вид жилья;

20) данные о жилье;

21) номер лицевого (расчетного) счета (выписка);

22) иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных.

2.5. Способы обработки персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляется способом смешанной обработки в информационной системе персональных данных, при этом производятся следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение (обновление, изменение, актуализация сведений), уточнение, использование, уничтожение.

2.6. Передача персональных данных.

2.6.1. Персональные данные могут передаваться органам прокуратуры, правоохранительным органам, Правительству Хабаровского края, страховым медицинским организациям, другим организациям в установленных законом случаях с согласия субъекта персональных данных.

2.6.2. Трансграничная передача не осуществляется, информация, полученная в ходе обработки персональных данных во внутренней сети, доступна лишь для определенных сотрудников.

3. Условия обработки персональных данных.

3.1. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.1.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Контрольно-счётная палата вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора (соглашения), либо путем принятия соответствующего распорядительного акта (далее - приказа).

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных на основании договора (соглашения) с контрольно-счётной палатой либо по приказу контрольно-счётной палаты, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

В договоре (соглашении) либо в приказе контрольно-счётной палаты определяются перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, устанавливается обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указываются требования к защите обрабатываемых персональных данных.

3.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных на основании договора (соглашения) с контрольно-счётной палатой либо по приказу контрольно-счётной палаты, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.4. В случае если контрольно-счётная палата поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет контрольно-счётная палата. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению контрольно-счётной палаты, несет ответственность перед контрольно-счётной палатой.

4. Конфиденциальность персональных данных.

Контрольно-счётная палата и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5. Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных.

5.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных, полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются контрольно-счетной палатой.

5.2. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» электронной подписью.

5.3. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

Форма согласия на обработку персональных данных утверждается приказом контрольно-счётной палаты.

5.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6. Права субъекта персональных данных.

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, касающихся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Субъект персональных данных вправе требовать от контрольно-счетной палаты уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.2. Сведения, касающиеся обработки персональных данных субъекта, должны быть предоставлены субъекту персональных данных контрольно-счетной палатой 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.

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных администрацией района;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые контрольно-счётной палатой способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения контрольно-счётной палаты, сведения о лицах (за исключением работников контрольно-счётной палаты), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора (соглашения) с контрольно-счётной 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 Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению контрольно-счетной палаты, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

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

7. Меры по обеспечению защиты персональных данных.

7.1. Контрольно-счётная палата принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

7.2. Контрольно-счётная палата самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено федеральными законами, включая:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

- назначение лица, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в автоматизированных информационных системах;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- документальное оформление перечня конфиденциальной информации (персональных данных);

- реализация разрешительной системы допуска пользователей к информации и связанным с ее использованием работам, документам;

- разграничение доступа пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;

- контроль несанкционированного доступа и действий пользователей, обслуживающего персонала и посторонних лиц;

- использование сертифицированных средств защиты информации;

- использование лицензионного общесистемного программного обеспечения и средств антивирусной защиты.

7.3. Контрольно-счётная палата обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу (Политике) путем размещения на странице контрольно-счётной палаты на официальном сайте администрации городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.](http://www.) vyazemskii.khabkrai.ru).

Председатель Т.С. Шишло

Приложение 2

к приказу Учреждения Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

от 14 июня 2018 № 5-п

[Правила](#P45)

обработки персональных данных в Учреждении Контрольно-счётной палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Учреждении Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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. Настоящие Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Учреждении Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края (далее – контрольно-счётная палата).

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в контрольно-счётной палате используются следующие процедуры:

1) назначение лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных;

2) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

3) ознакомление сотрудников контрольно-счётной палаты, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящими Правилами и (или) обучение сотрудников контрольно-счётной палаты.

3. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

3.1. Целями обработки персональных данных в контрольно-счётной палате являются:

1) реализация служебных и трудовых отношений (поступление на муниципальную службу (работу) в контрольно-счётную палату, ее прохождение (работа) и прекращение (увольнение);

2) выполнение возложенных на контрольно-счётную палату функций, полномочий и обязанностей, а также реализация гражданином Российской Федерации права на обращение в органы местного самоуправления.

3.2. В контрольно-счётной палате с целью реализации служебных и трудовых отношений (поступление на муниципальную службу (работу) в администрацию района, ее прохождение (работа) и прекращение (увольнение) обрабатываются следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), 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) пол;

8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

13) 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);

14) сведения об ученой степени;

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

16) социальное положение;

17) сведения о трудовой деятельности;

18) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

19) информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

20) медицинское заключение по установленной форме о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

21) медицинское заключение по установленной форме о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

22) фотография;

23) сведения о прохождении муниципальной (государственной гражданской) службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную (государственную гражданскую) службу и назначения на должность муниципальной (государственной гражданской) службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной (государственной гражданской) службы, наименование замещаемых должностей муниципальной (государственной гражданской) службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;

24) сведения об общем трудовом, льготном и страховом стаже;

25) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

26) сведения о пребывании за границей.

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

28) информация о наличии или отсутствии судимости;

29) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

32) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, служебных командировках;

33) сведения о наличии дисциплинарных взысканий;

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

35) номер лицевого (расчетного) счета;

36) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки.

3.3. Категориями субъектов персональных данных для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 1 пункта 3.1 настоящих Правил, являются:

- муниципальные служащие контрольно-счётной палаты и члены их семей;

- работники контрольно-счётной палаты, не являющиеся муниципальными служащими;

- граждане, прекратившие служебные (трудовые) отношения с контрольно-счётной палатой.

3.4. В контрольно-счётной палате с целью рассмотрения обращений граждан обрабатываются следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) информация о гражданстве;

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

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

7) пол;

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

9) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

10) идентификационный номер налогоплательщика;

11) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

13) сведения о трудовой деятельности;

14) социальное положение;

15) сведения об образовании, месте учебы;

16) профессия;

17) сведения об общем трудовом, льготном и страховом стаже;

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

19) вид занимаемого жилого фонда, вид жилья;

20) данные о жилье;

21) номер лицевого (расчетного) счета (выписка);

22) иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных.

3.4. Категориями субъектов персональных данных для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 1 пункта 3.1 настоящих Правил, являются граждане, обратившиеся в контрольно-счётную палату для реализации права на обращение в органы местного самоуправления

4. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, определенные для каждой цели обработки персональных данных

4.1. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации района, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

4.2. Порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в администрации района для категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в контрольно-счётной палате:

4.2.1. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.2.2. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных контрольно-счётная палата осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации района) и уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.2.4. Уничтожение персональных данных на материальных носителях оформляется актом об уничтожении, включающим в себя: дату уничтожения; категории уничтоженных персональных данных; тип и учетные номера материальных носителей; количество уничтоженных носителей или объем уничтоженных персональных данных (при частичном уничтожении); примененные способы уничтожения.

Председатель Т.С. Шишло

Приложение 3

к приказу Учреждения Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

от 14 июня 2018 № 5-п

Правила

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Учреждении Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в контрольно-счётной палате Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

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

2.1. Подтверждение факта обработки персональных данных в Учреждении Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края (далее – контрольно-счётная палата).

2.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

2.3. Применяемые в контрольно-счётной палате способы обработки персональных данных.

2.4. Наименование и место нахождения контрольно-счётной палаты, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора (соглашения) с контрольно-счётной палатой или на основании федерального законодательства.

2.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством.

2.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

2.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2.8. Информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных.

2.9. Наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению контрольно-счётной палаты, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу.

2.10. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от контрольно-счётной 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.

4. Сведения, указанные в [подпунктах 2.1](#P160) - [2.10 пункта 2](#P169) настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

5. Сведения, указанные в [подпунктах 2.1](#P160) - [2.10 пункта 2](#P169) настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю, ответственным за организацию обработки персональных данных контрольно-счётной палаты, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

5.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

5.2. Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в контрольно-счётной палате, 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.

6. В случае, если сведения, указанные в [подпунктах 2.1](#P160) - [2.10 пункта 2](#P169) настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в контрольно-счётную 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. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в контрольно-счётную палату или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [подпунктах 2.1](#P160) - [2.10 пункта 2](#P169) настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 6](#P175) настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в [пункте 5](#P172) настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Контрольно-счётная палата вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 6](#P175) и [7](#P176) настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

9. 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.

Председатель Т.С. Шишло

Приложение 4

к приказу Учреждения Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

от 14 июня 2018 № 5-п

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Учреждении Контрольно-счётной палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Учреждении Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Учреждении Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края (далее – контрольно-счётная палата) организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в контрольно-счётной палате.

4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в контрольно-счётной палате проводятся по ежегодному плану осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

5. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

6. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных при эксплуатации информационной системы персональных данных;

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

7) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

7. Ответственный за организацию обработки персональных данных в контрольно-счётной палате имеет право:

1) запрашивать у муниципальных служащих, сотрудников контрольно-счётной палаты информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) требовать уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

4) вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

8. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

9. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений составляется заключение.

Председатель Т.С. Шишло

Приложение 5

к приказу Учреждения Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

от 14 июня 2018 № 5-п

Перечень

персональных данных, обрабатываемых в Учреждении Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), 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. Пол.

8. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

9. Идентификационный номер налогоплательщика.

10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

11. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния.

12. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).

13. 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).

14. Сведения об ученой степени.

15. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

16. Социальное положение.

17. Сведения о трудовой деятельности.

18. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.

19. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.

20. Медицинское заключение по установленной форме о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

21. Медицинское заключение по установленной форме о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

22. Фотография.

23. Сведения о прохождении муниципальной (государственной гражданской) службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную (государственную гражданскую) службу и назначения на должность муниципальной (государственной гражданской) службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной (государственной гражданской) службы, наименование замещаемых должностей муниципальной (государственной гражданской) службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы.

24. Сведения об общем трудовом, льготном и страховом стаже.

25. Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

26. Сведения о пребывании за границей.

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

28. Информация о наличии или отсутствии судимости.

29. Информация об оформленных допусках к государственной тайне.

30. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

31. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

32. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, служебных командировках.

33. Сведения о наличии дисциплинарных взысканий.

34. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

35. Номер лицевого (расчетного) счета.

36. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки.

Приложение 6

к приказу Учреждения Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

от 14 июня 2018 № 5-п

Инструкция

ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных), назначается приказом Учреждения Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

3.1. Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в контрольно-счётной 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.

3.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

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

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.

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

4. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

4.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей:

1) цели обработки персональных данных;

2) категории обрабатываемых персональных данных;

3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

4) правовые основания обработки персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

6) описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

7) дату начала обработки персональных данных;

8) срок или условия прекращения обработки персональных данных;

9) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

10) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

4.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности обрабатываемых персональных данных иных сотрудников с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

5. Ответственный за организацию обработки 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.

Председатель Т.С. Шишло

Приложение 7

к приказу Учреждения Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

 от 14 июня 2018 №5-п

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

муниципального служащего, работника Учреждения Контрольно-счетная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 8

к приказу Учреждения Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

от 14 июня 2018 №5-п

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных муниципальных служащих, работников Учреждения Контрольно-счетная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края,

а также иных субъектов персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес указывается с почтовым индексом)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края, зарегистрированной по адресу: 682950, Хабаровский край, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, д. 8, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю в целях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я ознакомлен(а), что:

1. Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента достижения цели(ей) обработки персональных данных или наступления иных законных оснований.

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 администрация городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 9

к приказу Учреждения Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

от 14 июня 2018 № 5-п

РАЗЪЯСНЕНИЕ

субъекту персональных данных юридических последствий отказа

от предоставления своих персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты и наименования нормативных актов)

В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные Учреждения Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края не сможет на законных основаниях осуществлять их обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечисляются случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имущественных прав гражданина или случаи, иным образом затрагивающие его права,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

свободы или законные интересы)

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных Вы имеете право:

- на получение сведений об Учреждении Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края (далее – контрольно-счетная палата) в объеме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных;

- о месте нахождения контрольно-счётной палаты;

- о наличии у контрольно-счётной палаты своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

- подавать запрос на доступ к своим персональным данным;

- требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки;

- требовать от контрольно-счётной палаты разъяснения порядка защиты своих прав и законных интересов;

- обжаловать действия или бездействие должностных лиц контрольно-счётной палаты в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 10

к приказу Учреждения Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

от 14 июня 2018 №5-п

Порядок

доступа муниципальных служащих, работников Учреждения Контрольно-счётная палата городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих, работников Учреждения Контрольно-счётная палата Вяземского муниципального района Хабаровского края в помещение, в котором ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Настоящий Порядок предназначен для сотрудников Учреждения Контрольно-счётной палаты Вяземского муниципального района Хабаровского края, которые осуществляют обработку персональных данных либо имеют к ним доступ.

3. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

4. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только сотрудники, уполномоченные на обработку персональных данных.

5. Нахождение лиц в помещениях Учреждения Контрольно-счётной палаты Вяземского муниципального района Хабаровского края, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных сотрудника.

6. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время.

7. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время разрешается по спискам, согласованным с председателем Учреждения Контрольно-счётной палаты городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края либо лицом его замещающим.

8. Сотрудник, покидающий последним помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке двери помещения Учреждения Контрольно-счётной палаты городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края.

9. Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение пребывания в помещении сотрудников, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющих право доступа в данное помещение.

10. Контроль за соблюдением настоящего Порядка возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении Контрольно-счётной палаты городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края.

Председатель Т.С. Шишло