



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
КОРСАКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

694020, Сахалинская область, г. Корсаков, ул. Корсаковская, 14,  
тел. (424 35) 4-11-54, факс: (424 35) 4-11-54, e-mail: [kspkorsakov@mail.ru](mailto:kspkorsakov@mail.ru)

---

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ 09 -р от «26» ноября 2020г.

г. Корсаков

Об утверждении Положения  
об обработке и защите персональных  
данных в контрольно-счетной палате  
Корсаковского городского округа

1.Руководствуясь ст.13 Положения о контрольно-счетной палате Корсаковского городского округа», утвержденного решением Собрания Корсаковского городского округа от 31.07.2013 №81 (в редакции от 03.07.2014 № 25), утверждаю:

Положение об обработке и защите персональных данных в контрольно-счетной палате Корсаковского городского округа

2.Ознакомить с настоящим распоряжением сотрудников контрольно-счетной палаты под подпись.

Председатель КСП КГО

А.В. Киштеев

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением председателя  
контрольно-счетной палаты  
Корсаковского городского округа

От 26.11.2020 № 09-р

## Положение

### об обработке и защите персональных данных в контрольно-счетной палате Корсаковского городского округа

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию работы по обработке персональных данных в контрольно-счетной палате Корсаковского городского округа (далее – контрольно-счетная палата) и включает:

- Правила обработки персональных данных в контрольно-счетной палате устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие 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;

- Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

- Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

- Правила работы с обезличенными данными;

- Перечень информационных систем персональных данных;

- Перечень персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в контрольно-счетной палате в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществлением муниципальных и иных функций;

- Перечень должностей в контрольно-счетной палате, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных;

- Перечень должностей в контрольно-счетной палате, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

- Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в контрольно-счетной палате;

- Типовое обязательство сотрудника контрольно-счетной палаты, осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 1);

- Типовую форму согласия на обработку персональных данных (приложение 2);

- Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 3);

- Типовая форма обязательства о неразглашении персональных данных (приложение 4);
- Порядок доступа в помещения контрольно-счетной палаты, в которых ведется обработка персональных данных;
- Правила обработки информации в общедоступных источниках персональных данных;
- Ответственность за разглашение персональных данных.

1.2. Обработка персональных данных в контрольно-счетной палате 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 контрольно-счетной палате.

1.3. Обработка персональных данных в контрольно-счетной палате осуществляется в целях защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, при реализации контрольно-счетной палатой трудовых правоотношений, а также осуществлении возложенных законодательством функций, полномочий и обязанностей.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральных законов от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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 ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», приказа 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» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2. Субъекты персональных данных**

2.1. Субъектами персональных данных в контрольно-счетной палате являются:

- сотрудники контрольно-счетной палаты – лица, замещающие муниципальные должности Корсаковского городского округа,
- члены семей сотрудников контрольно-счетной палаты;
- граждане, обратившиеся в контрольно-счетную палату с обращением;

- уволенные сотрудники контрольно-счетной палаты, а также члены их семей;
- лица, представившие заявку для участия в закупках, для муниципальных нужд контрольно-счетной палаты;
- контрагенты и представители контрагентов по муниципальным контрактам и договорам;
- лица, представившие сведения для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также состоящие в кадровом резерве и члены их семей;
- лица, претендующие на замещение муниципальных должностей, а также члены их семей;
- участники производства по делам об административных правонарушениях, подведомственных контрольно-счетной палате;
- независимые эксперты, специалисты и иные лица, привлекаемые контрольно-счетной палатой для осуществления возложенных полномочий.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:

- обработка персональных данных необходима, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации, Сахалинской области и нормативно правовыми актами местного самоуправления на контрольно-счетную палату функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов контрольно-счетной палаты или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- осуществления обработки персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

**3. Сроки обработки, хранения и порядок уничтожения  
персональных данных при достижении целей их обработки  
или при наступлении иных законных оснований**

3.1. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные всех субъектов персональных данных в контрольно-счетной палате, определяются в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», 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 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Персональные данные, связанные с осуществлением государственных функций, обрабатываются и хранятся до достижения цели их обработки или до момента прекращения необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

3.3. Персональные данные, содержащиеся в документах по личному составу, созданных до 2003 года, хранятся в течение 75 (семидесяти пяти) лет со дня создания; персональные данные, содержащиеся в документах по личному составу, созданных с 2003 года, хранятся в течение 50 (пятидесяти) лет со дня создания;

3.4. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровом подразделении контрольно-счетной палаты в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

3.5. В случае достижения цели обработки персональных данных обработка персональных данных прекращается, и они уничтожаются в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между контрольно-счетной палатой и субъектом персональных данных, либо если контрольно-счетная палата не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

3.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных их обработка прекращается, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, они уничтожаются в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между контрольно-счетной палатой и субъектом персональных данных, либо если контрольно-счетная палата не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

3.7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, неправомерная обработка персональных данных прекращается. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, такие персональные данные уничтожаются. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных контрольно-счетная палата уведомляет субъект персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов

персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

3.8. Уничтожение машинных носителей персональных данных, выведенных из эксплуатации, производится на основании акта уничтожения, утверждаемого председателем контрольно-счетной палаты.

3.9. Должностным лицом контрольно-счетной палаты, ответственным за архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

#### **4. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных и их представителей**

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

- подтверждение факта обработки персональных данных; - правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения организации, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которыми могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федерального закона;

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

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; - порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению руководителя, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от контрольно-счетной палаты уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4.3. Информация, предусмотренная пунктом 4.1., должна быть представлена контрольно-счетной палатой субъекту персональных данных 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.

4.4. Информация, предусмотренная пунктом 4.1., предоставляется субъекту персональных данных или его представителю должностным лицом контрольно-счетной палаты, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

- номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его; - информацию, подтверждающую факт обработки персональных данных субъекта персональных данных в контрольно-счетной палате;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

4.5. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае если информация, предусмотренная пунктом 4.1., а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в контрольно-счетную палату лично или направить повторный запрос, в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными, не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем, либо поручителем по которому является субъект персональных данных.

4.7. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в контрольно-счетную палату лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 4.1., а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 4.6., 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 4.4., должен содержать обоснование направления повторного запроса.

4.8. Контрольно-счетная палата вправе направить мотивированный отказ субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 4.6., 4.7.

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

## **5. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных**

5.1. Проверка условий обработки персональных данных осуществляется специальной комиссией, определенной приказом председателя контрольно-счетной палаты.

5.2. Проверки осуществляются путем опроса, а также путем осмотра рабочих мест сотрудников контрольно-счетной палаты, участвующих в процессе обработки персональных данных. Контролируемые вопросы в ходе проведения проверки:

- наличие у служащих допуска к обработке персональных данных;
- наличие согласий субъектов на обработку их персональных данных;
- соблюдение целей, состава и сроков обработки персональных данных;
- соблюдение правил по обезличиванию персональных данных;
- хранение бумажных носителей с персональными данными;
- доступ к бумажным носителям с персональными данными;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных; - соблюдение служащими правил парольной политики;
- соблюдение служащими правил антивирусной защиты;
- соблюдение служащими правил работы с машинными носителями персональных данных;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации.

5.3. Проверки проводятся на основании приказа председателя контрольно-счетной палаты, по его инициативе или на основании поступившего в контрольно-счетную палату письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных, не реже одного раза в год.

5.4. Срок проведения проверки 1 месяц. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений председателю контрольно-счетной палаты, докладывает председатель комиссии в форме письменного заключения.

5.5. Заключения хранятся у лица ответственного за ведение архива контрольно-счетной палаты в течение 5 лет.

5.6. В отношении персональных данных, ставших известными комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

## **6. Правила работы с обезличенными данными**

6.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

6.2. 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.

6.3. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение, понижение точности некоторых сведений;



- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

6.4. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

6.5. Председатель контрольно-счетной палаты принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных на основании предложений служащих контрольно-счетной палаты, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

6.6. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

## **7. Перечень информационных систем персональных данных**

7.1. Система «СБИС++ Электронная отчетность».

7.2. Программный продукт «1С: Предприятие»:

- Бухгалтерия муниципального учреждения;
- Зарплата и кадры государственного учреждения.

7.3. Бюджет - СМАРТ

7.4. Сбербанк Бизнес Онлайн.

7.5. Система - ГАРАНТ

## **8. Перечень персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в контрольно-счетной палате в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществлением муниципальных и иных функций**

8.1. В контрольно-счетной палате в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий могут обрабатываться следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие);
- год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения (в том числе сведения о предыдущих документах, удостоверяющих личность);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках и свойственниках (супруга (супруги), в том числе бывших, родителях, детях, родных братьях и сестрах, а также родителях, детях, родных братьях и сестрах супруга (супруги), супругах детей, супругах братьев и сестер);

- социальное положение;
- наличие иждивенцев;
- образование;
- профессия;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- данные воинского учета;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, ученая степень);
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- состояние здоровья;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению; - фотоизображение;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о прежнем месте работы, информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, увольнении, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы;
- информация о классном чине муниципальной службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации);
- информация о квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- данные трудовой книжки;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов семьи

- сведения о пребывании за границей;
- наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан, в том числе сведения предыдущего заграничного паспорта);
- реквизиты расчетных счетов;
- идентификационный номер налогоплательщика, реквизиты свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 1.3. настоящего Положения.

8.2. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

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

#### **9. Перечень должностей в контрольно-счетной палате, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных**

- Заместитель председателя;
- Главный инспектор;
- Инспектор.

#### **10. Перечень должностей муниципальной службы в контрольно-счетной палате, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

- Председатель;
- Заместитель председателя;
- Главный инспектор;
- Инспектор;

#### **11. Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в контрольно-счетной палате**

11.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных организует подготовку и осуществляет контроль за исполнением мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», в том числе обеспечивает:

- подготовку локальных нормативных актов, необходимых к принятию в контрольно-счетной палате в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»; - применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных федеральному законодательству о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике контрольно-счетной палаты в отношении обработки персональных данных, локальным актам контрольно-счетной палаты;

- проведение оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых контрольно-счетной палатой мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных федеральному законодательству о персональных данных;

- неограниченный доступ к положениям законодательства Российской Федерации о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику контрольно-счетной палаты в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных для ознакомления сотрудниками контрольно-счетной палаты, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных в контрольно-счетной палате, и (или) обучение указанных работников;

- представление по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных документов и локальных актов, подтверждающих принятие мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

11.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, взаимодействует с государственными органами и организациями по вопросам обеспечения исполнения контрольно-счетной палатой норм законодательства о персональных данных, принимает решения в пределах своей компетенции, а также несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение требований законодательства о персональных данных в части организации работы в контрольно-счетной палате по их обработке.

## **12. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

12.1. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Помещения), оснащены входными дверьми с замками и открываются только для санкционированного прохода. При выходе из Помещения обеспечивается постоянное закрывание дверей.

12.2. Все Помещения подключены к централизованной системе охранной сигнализации с выводом на центральный пульт охранного агентства. Установлена пожарная сигнализация.

12.3. Нахождение лиц, не являющихся сотрудниками, уполномоченными на обработку персональных данных, в Помещениях возможно только в присутствии

сотрудника, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

12.4. В нерабочее (неслужебное) время пребывание сотрудников, уполномоченных на обработку персональных данных, в Помещениях разрешается на основании служебных записок (или иных видов разрешающих документов).

12.5. Нахождение в Помещениях посторонних лиц в нерабочее (неслужебное) время запрещается.

12.6. Председатель, заместитель председателя, могут находиться в Помещениях в любое время, в том числе в нерабочие и праздничные дни.

12.7. Уборка Помещений должна производиться под контролем сотрудников, уполномоченных на обработку персональных данных.

12.8. Сотрудники органов МЧС и аварийных служб, врачи «скорой помощи» допускаются в Помещения для ликвидации нештатной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций или оказания медицинской помощи.

12.9. При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается оставлять их на рабочем месте или оставлять шкафы (сейфы) с данными документами, открытыми (незапертыми) в случае выхода из Помещения, где находится рабочее место.

12.10. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные, должны быть убраны в шкафы (сейфы).

12.11. Технические средства, участвующие в обработке персональных данных, в Помещении должны располагаться таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в Помещение, а также через двери и окна Помещения.

### **13. Правила обработки информации в общедоступных**

#### **источниках персональных данных**

13.1. В целях информационного обеспечения в контрольно-счетной палате могут создаваться общедоступные источники персональных данных (справочники и иные). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, фотоизображение, сведения о занимаемой должности, трудовой деятельности, образовании, профессии, послевузовском профессиональном образовании, профессиональной переподготовке и повышении квалификации, информация о 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), информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия, иных поощрениях за труд.

13.2. Сведения о работнике могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

### **14. Ответственность за разглашение персональных данных**

14.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение № 1 к распоряжению  
председателя контрольно-счетной палаты  
города Корсаковского городского округа

От 26.11.2020 № 09 Р

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО СЛУЖАЩЕГО КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ  
ПАЛАТЫ КОРСАКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, НЕПОСРЕДСТВЕННО  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ  
РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА ПРЕКРАТИТЬ  
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В  
СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что операторы 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.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2 к распоряжению  
председателя контрольно-счетной  
палаты города Корсаковского  
городского округа

От 26.11.2020 № 09 Р

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
СЛУЖАЩИХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ КОРСАКОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА, А ТАКЖЕ ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ**

г.Корсаков

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я,

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(дата)

(кем выдан)

\_\_\_\_\_

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа, расположенной по адресу: город Корсаков, ул. Корсаковская, 14, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов); выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

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

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу (работу), ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними



отношений) для реализации функций, возложенных на контрольно-счетную палату Корсаковского городского округа действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в контрольно-счетной палате Корсаковского городского округа;

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 контрольно-счетная палата Корсаковского городского округа вправе продолжить обработку персональных данных 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. N 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в контрольно-счетной Корсаковского городского округа в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на контрольно-счетную палату Корсаковского городского округа.

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

(число, месяц, год)

---

(подпись)

Приложение № 3 к распоряжению  
председателя контрольно-счетной палаты  
Корсаковского городского округа

От 26.11.2020 № 09 Р

**ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

В соответствии с Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609, статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением муниципальной службы (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

Мне, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение № 4 к распоряжению  
председателя контрольно-счетной  
палаты Корсаковского городского  
округа

От 26.11.2020 № 09 Р

**ТИПОВАЯ ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА О НЕРАЗГЛАШЕНИИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(паспортные данные)

Работающий в

« \_\_\_\_\_ »

(наименование организации)

на должности

\_\_\_\_\_

понимаю, что в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией получаю доступ к персональным данным физических лиц, а именно:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;

- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне предстоит заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и обновлением персональных данных физических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать руководителя организации о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой или косвенный ущерб физическим лицам. В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)