



## **Контрольно-счетная палата города Апатиты**

### **ПРИКАЗ**

от 25 декабря 2023 г.

№ 8

г. Апатиты Мурманской области

#### **Об обработке персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами», **приказываю:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты (Приложение № 1).
  - 1.2. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (Приложение № 2).
  - 1.3. Перечень должностей в Контрольно-счетной палате города Апатиты, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 3).
  - 1.4. Типовое обязательство лица, замещающего должность в Контрольно-счетной палате города Апатиты, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае увольнения (прекращения полномочий) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 4).
  - 1.5. Типовая форма согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности в Контрольно-счетной палате города Апатиты, иных субъектов персональных данных (Приложение № 5).
  - 1.6. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 6).
  - 1.7. Порядок доступа лиц, замещающих должности в Контрольно-счетной палате города Апатиты, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 7).
  - 1.8. Перечень должностей в Контрольно-счетной палате города Апатиты, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных (Приложение № 8).
  - 1.9. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты (Приложение № 9).

1.10. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате города Апатиты (Приложение № 10).

2. Признать утратившим силу:

- приказ Контрольно-счетной палаты города Апатиты от 15.06.2018 № 3 «Об обработке персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты»;

- приказ Контрольно-счетной палаты города Апатиты от 28.07.2020 № 16 «О внесении изменений в Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты, утвержденные приказом Контрольно-счетной палаты города Апатиты от 15.06.2018 № 3»;

- приказ Контрольно-счетной палаты города Апатиты от 24.02.2021 № 4 «О внесении изменений в приказ Контрольно-счетной палаты города Апатиты от 15.06.2018 № 3 «Об обработке персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты» (с изменениями, внесенными приказом Контрольно-счетной палаты города Апатиты от 28.07.2020 № 16)».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Апатиты в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
города Апатиты**

**А.Л. Лукичев**

## **Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты**

### **I. Общие положения**

1. Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области 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.

2. Обработка персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты 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 города Апатиты.

3. Настоящие Правила определяют политику Контрольно-счетной палаты города Апатиты как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Для целей настоящих Правил используются следующие основные термины и понятия:

1) лицо, замещающее должность в Контрольно-счетной палате города Апатиты – лицо, замещающее муниципальную должность города Апатиты в Контрольно-счетной палате города Апатиты или должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Апатиты, а также лица, претендующие на замещение муниципальной должности города Апатиты в Контрольно-счетной палате города Апатиты или на замещение должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Апатиты;

2) субъект персональных данных – лицо, замещающее должность в Контрольно-счетной палате города Апатиты и члены его семьи, а также иное лицо, не относящееся к лицам, замещающим должности в Контрольно-счетной палате города Апатиты, обработка персональных данных которых производится в целях осуществления полномочий Контрольно-счетной палаты города Апатиты, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и муниципальными правовыми актами города Апатиты.

5. Обработка персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

### **II. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений**

6. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях обеспечения кадрового, воинского и бухгалтерского учета, в том числе

заключения контрактов, трудовых и иных договоров, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, в случае формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности лиц, замещающих должности в Контрольно-счетной палате города Апатиты, включая членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных:

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

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

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

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

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование выдавшего его органа;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

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

9) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

10) идентификационный номер налогоплательщика;

11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

12) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

14) сведения о трудовой деятельности;

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

16) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

17) сведения об ученой степени;

18) сведения о владении иностранными языками, уровень (степень) владения;

19) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

20) личная фотография, фотографии с официальных мероприятий Контрольно-счетной палаты города Апатиты, Главы города Апатиты и (или) Совета депутатов города Апатиты (заседания сессий Совета депутатов города Апатиты, депутатский комиссий, рабочих групп, иных органов при Главе города Апатиты и Совете депутатов города Апатиты, слушания, семинары, конференции, круглые столы, приемы, торжественные и иные официальные мероприятия с участием представителей Контрольно-счетной палаты города Апатиты), а также с иных мероприятий, связанных с деятельностью Контрольно-счетной палаты города Апатиты (мероприятий

городского, областного, федерального значения, рабочие встречи, прием граждан, субботники и иные мероприятия);

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

22) сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту);

23) сведения о пребывании за границей;

24) сведения о классном чине (квалификационном разряде) муниципальной службы Мурманской области (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине (квалификационном разряде) государственной гражданской службы Российской Федерации и государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации);

25) сведения о наличии или отсутствии судимости;

26) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

29) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

30) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Апатиты, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Апатиты, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов его семьи;

31) сведения о расходах лица, замещающего должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Апатиты, а также о расходах членов его семьи;

32) степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

33) места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

34) фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

35) номер расчетного счета;

36) номер банковской карты;

37) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил.

8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 6 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее –

Закон «О муниципальной службе»), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон «О противодействии коррупции»), Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

9. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 6 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

11. В случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Законом «О персональных данных».

12. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по типовой форме, утверждаемой приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Апатиты, которое действует с момента подписания до отзыва.

13. В случае отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на обработку персональных данных ему под роспись доводится разъяснение юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные по типовой форме, утверждаемой приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Апатиты.

14. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в соответствии с возложенными обязанностями лицами, замещающими должности в Контрольно-счетной палате города Апатиты, предусмотренные Перечнем должностей в Контрольно-счетной палате города Апатиты, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

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

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в Контрольно-счетную палату города Апатиты);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесение персональных данных в информационные системы, используемые в Контрольно-счетной палате города Апатиты.

16. Обработка персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны следует заранее известить об этом

субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных законом).

17. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

18. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные лиц, замещающих должность в Контрольно-счетной палате города Апатиты, не предусмотренные настоящими Правилами, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

19. Персональные данные и иные сведения субъектов персональных данных относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

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

При передаче персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на передачу его персональных данных, Контрольно-счетная палата города Апатиты вправе отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации;

- предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные должны использоваться только в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения о соблюдении требований;

- передавать персональные данные субъекта персональных данных его представителю в порядке, установленном федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения представителем его функций;

- запрещается передавать персональные данные по телефону или факсу.

### III. Порядок обработки персональных данных

#### в автоматизированных информационных системах

21. Обработка персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

22. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных.

23. Лицам, замещающим должности в Контрольно-счетной палате города Апатиты, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее – лица, имеющие право

осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе.

Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам лицам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных, в пределах функциональных обязанностей (должностных полномочий).

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

24. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным.

25. Доступ лиц, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и (или) аутентификации.

#### IV. Работа с обезличенными данными

26. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

27. 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.

28. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 06.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

29. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

#### V. Сроки обработки и хранения персональных данных

31. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных:

1) персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках, о поощрениях, о материальной помощи, о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях и другие), подлежат хранению у лица, осуществляющего кадровую работу в Контрольно-счетной палате города Апатиты (далее – лицо, осуществляющее кадровую работу) в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в Контрольно-счетную палату города Апатиты для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) персональные данные лиц, замещающих должности в Контрольно-счетной палате города Апатиты, хранятся у лица, осуществляющего кадровую работу, в течение срока службы (работы) указанных лиц, с последующим (после увольнения (прекращения полномочий) указанных лиц) формированием и передачей указанных документов в Контрольно-счетную палату города Апатиты для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Контрольно-счетной палате города Апатиты,



хранятся у лица, осуществляющего кадровую работу, в течение 3 лет, после чего подлежат уничтожению.

32. Персональные данные граждан, обратившихся в Контрольно-счетную палату города Апатиты лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение 5 лет.

33. Персональные данные хранятся у должностного лица Контрольно-счетной палаты города Апатиты, к функциональным обязанностям (должностным полномочиям) которого относится обработка соответствующих персональных данных, и замещающего должность, включенную в Перечень должностей Контрольно-счетной палаты города Апатиты, замещение которой предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Апатиты.

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

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

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

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

37. Должностным лицом Контрольно-счетной палаты города Апатиты, ответственным за организацию документооборота и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

38. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Контрольно-счетной палаты города Апатиты (далее –ЭК Контрольно-счетной палаты города Апатиты).

По итогам заседания ЭК Контрольно-счетной палаты города Апатиты составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты города Апатиты.

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

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

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в Контрольно-счетной палате города Апатиты способы обработки персональных данных;

4) наименование и местонахождение Контрольно-счетной палаты города Апатиты, сведения о гражданах (за исключением лиц, замещающих должности в Контрольно-счетной палате города Апатиты), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Контрольно-счетной палатой города Апатиты или на основании федерального закона;

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

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Контрольно-счетной палате города Апатиты;

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

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

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

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

41. Субъекты персональных данных вправе требовать от Контрольно-счетной палаты города Апатиты уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленных целей обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

42. Информация, предусмотренная пунктом 40 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

43. Информация, предусмотренная пунктом 40 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю лицом, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Контрольно-счетной палатой города Апатиты (документ, подтверждающий прием документов, представляемых в целях исполнения полномочий Контрольно-счетной палаты города Апатиты, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и муниципальными правовыми актами города Апатиты), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

44. В случае если информация, предусмотренная пунктом 40 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Контрольно-счетную палату города Апатиты лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации.

45. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Контрольно-счетную палату города Апатиты лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 40 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 44 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 43 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

46. Контрольно-счетная палата города Апатиты (уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты города Апатиты) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 43 и 44 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

47. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (часть 8 статьи 14 Закона «О персональных данных»).

48. Контрольно-счетная палата города Апатиты обязана сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

49. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Контрольно-счетная палата города Апатиты обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

50. Контрольно-счетная палата города Апатиты обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Контрольно-счетная палата города Апатиты обязана внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными

или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Контрольно-счетная палата города Апатиты обязана уничтожить такие персональные данные. Контрольно-счетная палата города Апатиты обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

51. Контрольно-счетная палата города Апатиты обязана сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

### VIII. Ответственный за организацию обработки персональных данных

52. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты (далее – ответственный за обработку персональных данных) назначается приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Апатиты.

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

54. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением лицами, уполномоченными на обработку персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения лиц, уполномоченных на обработку персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Контрольно-счетной палате города Апатиты.

55. Ответственный за обработку персональных данных вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Контрольно-счетной палате города Апатиты способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями о защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства

Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

56. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных функций по обработке персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты организовывается проведение при необходимости проверок условий обработки персональных данных, которые осуществляются комиссией Контрольно-счетной палаты города Апатиты для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Апатиты.

В состав Комиссии включается ответственный за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты, назначенный приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Апатиты.

3. В проведении проверки не может участвовать лицо, замещающее должность в Контрольно-счетной палате города Апатиты, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям также проводятся на основании поступившего в Контрольно-счетную палату города Апатиты письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

5. Решение о проведении проверки принимается председателем Контрольно-счетной палаты города Апатиты и оформляется приказом. Проведение проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего обращения.

6. Срок проведения проверки не может превышать 30 дней со дня принятия решения о ее проведении.

7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Контрольно-счетную палату города Апатиты, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, не могут служить основанием для проведения проверки.

8. В процессе проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных устанавливаются:

- порядок и условия хранения бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- соблюдение правил доступа к бумажным носителям с персональными данными;
- условия доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными;

- наличие или отсутствие фактов несанкционированного доступа к персональным данным и необходимость принятия дополнительных мер по обеспечению безопасности персональных данных.

9. Предметом внутренних проверок состояния работ по обработке персональных данных являются:

- соответствие обработки персональных данных заявленным целям;
- соблюдение требований по уничтожению персональных данных после достижения цели их обработки;
- соответствие типовых форм документов, содержащих персональные данные, требованиям законодательства;
- наличие перечня должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных с использованием средств автоматизации и без таковых, либо имеющих к ним доступ;
- обеспечение безопасного хранения персональных данных (их материальных носителей).

10. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах персональных данных Контрольно-счетной палаты города Апатиты (далее – ИСПДн) требованиям к защите персональных данных должно быть установлено:

- соблюдение пользователями ИСПДн парольной политики, антивирусной защиты, соблюдение правил работы со съемными носителями;
- соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены ИСПДн;
- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- своевременность проведения мероприятий по уничтожению персональных данных;
- наличие или отсутствие фактов несанкционированного доступа к ИСПДн и необходимость принятия дополнительных мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- необходимость мероприятий по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

11. Комиссия имеет право:

- запрашивать у сотрудников Контрольно-счетной палаты города Апатиты информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить председателю Контрольно-счетной палаты города Апатиты предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

12. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

13. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

14. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

**Перечень  
должностей в Контрольно-счетной палате города Апатиты, замещение которых  
предусматривает осуществление обработки персональных данных либо  
осуществление доступа к персональным данным**

1. Обработку персональных данных осуществляют:
  - консультант-юрист Контрольно-счетной палаты города Апатиты;
  - председатель Контрольно-счетной палаты города Апатиты (на период отсутствия консультанта-юриста Контрольно-счетной палаты города Апатиты);
  - аудитор Контрольно-счетной палаты города Апатиты (временного исполняющий обязанности председателя Контрольно-счетной палаты города Апатиты на период отсутствия председателя Контрольно-счетной палаты города Апатиты и на период отсутствия консультанта-юриста Контрольно-счетной палаты города Апатиты).
  
2. Доступ к персональным данным осуществляют:
  - председатель Контрольно-счетной палаты города Апатиты;
  - аудитор Контрольно-счетной палаты города Апатиты (временного исполняющий обязанности председателя Контрольно-счетной палаты города Апатиты на период отсутствия председателя Контрольно-счетной палаты города Апатиты).



**Типовое обязательство лица, замещающего должность в Контрольно-счетной палате города Апатиты, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае увольнения (прекращения полномочий) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

предупрежден(-а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные.

Я уведомлен(а) о том, что персональные данные в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» являются конфиденциальной информацией, в связи с чем добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных или иных законных оснований.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщить о данном факте непосредственному руководителю, а также лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. Прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (полномочий), в случае прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, и (или) расторжения со мной трудового договора (служебного контракта), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



16) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

17) сведения об ученой степени;

18) сведения о владении иностранными языками, уровень (степень) владения;

19) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

20) личная фотография, фотографии с официальных мероприятий Контрольно-счетной палаты города Апатиты, Главы города Апатиты и (или) Совета депутатов города Апатиты (заседания сессий Совета депутатов города Апатиты, депутатский комиссий, рабочих групп, иных органов при Главе города Апатиты и Совете депутатов города Апатиты, слушания, семинары, конференции, круглые столы, приемы, торжественные и иные официальные мероприятия с участием представителей Контрольно-счетной палаты города Апатиты), а также с иных мероприятий, связанных с деятельностью Контрольно-счетной палаты города Апатиты (мероприятий городского, областного, федерального значения, рабочие встречи, прием граждан, субботники и иные мероприятия);

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

22) сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту);

23) сведения о пребывании за границей;

24) сведения о классном чине (квалификационном разряде) муниципальной службы Мурманской области (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине (квалификационном разряде) государственной гражданской службы Российской Федерации и государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации);

25) сведения о наличии или отсутствии судимости;

26) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

29) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

30) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Апатиты, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Апатиты, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов его семьи;

31) сведения о расходах лица, замещающего должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Апатиты, а также о расходах членов его семьи;

32) степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

33) места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

34) фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

35) номер расчетного счета;

36) номер банковской карты;

37) иные персональные данные, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации и Мурманской области для реализации полномочий, возложенных на Контрольно-счетную палату города Апатиты действующим законодательством.

Кроме того, согласен(-на) передачу моих персональных данных муниципальному казенному учреждению «Управление бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Апатиты» в рамках исполнения соглашения на бухгалтерское обслуживание, с целью начисления мне заработной платы и иных выплат, производимых работодателем, в объеме необходимом для достижения указанной цели.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока замещения муниципальной должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Апатиты;

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 города Апатиты вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения полномочий муниципальной должности, увольнения с муниципальной службы персональные данные хранятся в Контрольно-счетной палате города Апатиты в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Контрольно-счетную палату города Апатиты законодательством Российской Федерации, Мурманской области.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата начала обработки персональных данных)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

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

Мне,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа представить свои персональные данные в  
Контрольно-счетную палату города Апатиты.

В случае моего отказа предоставить свои персональные данные либо отзыва  
согласия на обработку персональных данных оператор не сможет на законных  
основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим юридическим  
последствиям:

- при отказе предоставить свои персональные данные субъект персональных  
данных лишается возможности реализовать свои права и обязанности, указанные  
главами 2 и 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- отказ субъекта персональных данных в предоставлении персональных данных  
влечет неисполнение требований Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об  
общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов  
Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»;
- без представления субъектом персональных данных сведений, обязательных  
для заключения трудового договора, трудовой договор не может быть заключен.
- на основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской  
Федерации, части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О  
муниципальной службе в Российской Федерации», части 1 статьи 19 Закона  
Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в  
Мурманской области» трудовой договор расторгается вследствие нарушения  
установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает  
возможность замещения должности муниципальной службы.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Порядок доступа лиц, замещающих должности  
в Контрольно-счетной палате города Апатиты в помещения,  
в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения Контрольно-счетной палаты города Апатиты, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения Контрольно-счетной палаты города Апатиты, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей Контрольно-счетной палаты города Апатиты, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень), который утверждается приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Апатиты.

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не замещающих должности, включенные в Перечень, возможно только в сопровождении лица, замещающего должность, включенную в Перечень.

4. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

- оборудованием помещений замками, гарантирующими надежное закрытие помещений;
- закрытием помещения на замок, в том числе в рабочее время при отсутствии в нем лица, замещающего должность, включенную в Перечень;
- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении лица, замещающего должность, включенную в Перечень;
- проведением уборки, технических (иных) работ, оказанием услуг в указанных помещениях только в присутствии лица, замещающего должность, включенную в Перечень.

5. Для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты организовывается проведение при необходимости проверок условий обработки персональных данных, которые осуществляются комиссией Контрольно-счетной палаты города Апатиты для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», образуемой в соответствии с приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Апатиты.

6. Лица, замещающие должности в Контрольно-счетной палате города Апатиты, допущенные к работе в защищаемых помещениях, обязаны соблюдать требования, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка, обеспечивающие сохранность защищаемой информации и исключают несанкционированный доступ к ней.

7. При обнаружении признаков, указывающих на возможное несанкционированное проникновение в защищаемое помещение посторонних лиц, утечки защищаемой информации, необходимо немедленно сообщить о произошедшем председателю Контрольно-счетной палаты города Апатиты.

**Перечень должностей в Контрольно-счетной палате города Апатиты,  
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых  
персональных данных в случае обезличивания персональных данных**

- консультант-юрист Контрольно-счетной палаты города Апатиты;
- председатель Контрольно-счетной палаты города Апатиты (на период отсутствия консультанта-юриста Контрольно-счетной палаты города Апатиты);
- аудитор Контрольно-счетной палаты города Апатиты (временно исполняющий обязанности председателя Контрольно-счетной палаты города Апатиты на период отсутствия председателя Контрольно-счетной палаты города Апатиты и на период отсутствия консультанта-юриста Контрольно-счетной палаты города Апатиты).



## **Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты**

### **I. Общие положения**

1. Правила определяют организацию работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты.

2. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется в соответствии с требованиями и методами, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных (приказ 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»).

### **II. Порядок работы с обезличенными данными**

3. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» под обезличиванием персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

4. Обезличивание персональных данных осуществляется до достижения целей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных, осуществляется лицами, замещающими должности в Контрольно-счетной палате города Апатиты, включенные в Перечень должностей в Контрольно-счетной палате города Апатиты, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных.

6. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

7. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации должны соблюдаться требования информационной безопасности, в том числе установленные для информационных систем, в которых обрабатываются указанные данные, а также порядок доступа в помещения, в которых расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

1) запирающим помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

2) закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствия в помещении лиц, замещающих должности в Контрольно-счетной палате города Апатиты, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

8. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и установленный порядок доступа в помещения, в которых они хранятся (пункт 7 настоящих Правил), в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

9. Не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

**Перечень персональных данных,  
обрабатываемых в Контрольно-счетной палате города Апатиты,**

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, дата, место и причина их изменения (в случае их изменения));
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование выдавшего его органа;
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 8) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 9) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 12) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 14) сведения о трудовой деятельности;
- 15) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 16) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 17) сведения об ученой степени;
- 18) сведения о владении иностранными языками, уровень (степень) владения;
- 19) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 20) личная фотография, фотографии с официальных мероприятий Контрольно-счетной палаты города Апатиты, Главы города Апатиты и (или) Совета депутатов города Апатиты (заседания сессий Совета депутатов города Апатиты, депутатский комиссий, рабочих групп, иных органов при Главе города Апатиты и Совете депутатов города Апатиты, слушания, семинары, конференции, круглые столы, приемы, торжественные и иные официальные мероприятия с участием представителей Контрольно-счетной палаты города Апатиты), а также с иных мероприятий, связанных с деятельностью Контрольно-счетной палаты города Апатиты (мероприятий городского, областного, федерального значения, рабочие встречи, прием граждан, субботники и иные мероприятия);
- 21) сведения о прохождении муниципальной службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу (работу) и назначения на должность

муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (работы), наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

22) сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту);

23) сведения о пребывании за границей;

24) сведения о классном чине (квалификационном разряде) муниципальной службы Мурманской области (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине (квалификационном разряде) государственной гражданской службы Российской Федерации и государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации);

25) сведения о наличии или отсутствии судимости;

26) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

29) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

30) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Апатиты, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Апатиты, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов его семьи;

31) сведения о расходах лица, замещающего должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Апатиты, а также о расходах членов его семьи;

32) степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

33) места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

34) фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

35) номер расчетного счета;

36) номер банковской карты;

37) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 Правил обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Апатиты.