Приложение № 1

к приказу Контрольно-счетной палаты

города Апатиты

от 15.06.2018 № 3

**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. Субъектами персональных данных являются лица, замещающие должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Апатиты, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Апатиты, а также члены их семей (далее – субъекты персональных данных).

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 кадровой работы, 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 муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты 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 органа, выдавшего его;

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 страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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) фотография;

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, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Апатиты, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семьи;

31) сведения о расходах лица, замещающего должность муниципальной, службы, а также о расходах членов их 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», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Трудового кодекса Российской Федерации и Закона 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 Федерального 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 о муниципальной службе;

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 Федеральным законом «О персональных данных».

12. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по типовой форме, утверждаемой настоящим приказом, 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 Контрольно-счетной палаты города Апатиты.

14. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в соответствии с возложенными обязанностями муниципальными служащими, замещающими должности, 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 РФ от 15.09.2008 № 687.

18. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Апатиты персональные данные, 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, содержащиеся в личных делах 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 осуществляется с использованием автоматизированных информационных систем.

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

23. Муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Апатиты, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее – муниципальные служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе.

Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями (регламентами) муниципальных служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

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

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

25. Доступ муниципальных служащих, 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 5 сентября 2013 г. № 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 муниципального служащего осуществляющего кадровое обеспечение Контрольно-счетной палаты города Апатиты (далее – муниципальный служащий, осуществляющий 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, содержащиеся в личных делах и личных карточках лиц, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Апатиты, хранятся у муниципального служащего, осуществляющего кадровую работу в течение срока службы (работы) указанных лиц, с последующим (после увольнения указанных лиц) формированием и передачей указанных документов в Контрольно-счетную палату города Апатиты для хранения в установленном законодательством Российской Федерацией порядке;

3) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Апатиты, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Апатиты (далее – конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся у муниципального служащего, осуществляющего кадровую работу в течение 3 лет со дня завершения конкурса, 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 пяти лет.

33. Персональные данные хранятся у муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Апатиты (к функциональным обязанностям которых относится обработка соответствующих персональных данных) и включенных в Перечень должностей муниципальной службы Контрольно-счетной палаты города Апатиты, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный приказом 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 место нахождения Контрольно-счетной палаты города Апатиты, сведения о гражданах (за исключением муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Апатиты), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Контрольно-счетной палаты 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 заявленной цели 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 муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Апатиты, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, 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 на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях исполнения государственных функций), 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 тридцать 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 [4](#Par20)4 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 Федерального закона «О персональных данных»).

VIII. Ответственный за организацию обработки персональных данных

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

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

50. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения муниципальных служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, 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.

51. 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 1 ноября 2012 г. № 1119.

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