



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Контрольно-счетная палата муниципального образования «Ольский городской округ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.05.2022

№ 4

Ола

Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате муниципального образования «Ольский городской округ»

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

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Политику обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате муниципального образования «Ольский городской округ» (приложение 1);

1.2. Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате муниципального образования «Ольский городской округ» (приложение 2);

1.3. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 3);

1.4. Типовое обязательство сотрудников Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Ольский городской округ» о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей при расторжении с ним трудового договора (приложение 4);

1.5. Форму согласия на обработку персональных данных сотрудников Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Ольский городской округ», а также иных субъектов персональных данных (приложение 5);

1.6. Перечень информационных систем персональных данных Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Ольский городской округ» (приложение 6).

2. Признать утратившим силу распоряжение председателя КСП МО «Ольский городской округ» от 28.10.2019 №25 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате муниципального образования «Ольский городской округ»».

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель

Т.С. Краева

Приложение № 1
к распоряжению КСП
МО «Ольский городской округ»
от 17.05.2022 №4

Политика обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате муниципального образования «Ольский городской округ»

1. Общие положения

1.1. Политика обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате муниципального образования «Ольский городской округ» (далее – Политика, КСП) подготовлена в соответствии со ст.18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и действует в отношении всех персональных данных, которые КСП может получить от субъектов персональных данных.

1.2. Политика распространяется на персональные данные, полученные как до, так и после подписания настоящей Политики.

1.3. Политика разработана на основе норм Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Закона Магаданской области от 02.11.2007 № 900-ОЗ «О муниципальной службе в Магаданской области», Решения Собрания представителей Ольского городского округа от 25.04.2018 № 312-РН «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования «Ольский городской округ».

2. Основные термины и определения

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных

данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Субъекты персональных данных – лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы в КСП (далее – должностные лица, работники), иные физические лица.

Персональные данные должностных лиц – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни должностных лиц, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле либо подлежащие включению в его личное дело.

Оператор – КСП или физические лица – работники КСП самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному

субъекту персональных данных.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором требование не раскрывать третьим лицам персональные данные и не допускать их распространение без согласия субъектов персональных данных или наличия иного законного основания.

Безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, характеризуемое способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

Защита персональных данных – деятельность КСП, включающая принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Режим защиты персональных данных – нормативно установленные правила, определяющие ограничения доступа к персональным данным, порядок передачи и условия их хранения.

3. Принципы, цели и условия обработки персональных данных

3.1. КСП, являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных работников КСП и других субъектов персональных данных, не состоящих с КСП в трудовых отношениях.

3.2. Обработка персональных данных в КСП осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников КСП и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется в КСП на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

– при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. КСП принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

– хранение персональных данных осуществляется в недоступном для посторонних лиц месте, в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

– обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

– недопускается передача персональных данных третьим лицам без соответствующего основания.

3.3. Персональные данные обрабатываются в КСП в целях:

– обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных правовых актов КСП ;

– осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством на КСП, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;

– обеспечения кадровой работы, в том числе в целях организации служебной деятельности муниципальных служащих, содействия в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва КСП, профессионального развития и должностного роста;

– обеспечения установленных законодательством Российской Федерации и Магаданской области о муниципальной службе условий труда, гарантий и компенсаций;

– личной безопасности и безопасности членов семьи должностных лиц и работников КСП, сохранности принадлежащего субъектам персональных данных имущества;

– защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;

– подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;

– формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности КСП ;

– исполнения судебных актов, актов других органов или должностных

лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

– исполнения полномочий и осуществления деятельности КСП осуществления прав и законных интересов третьих лиц либо достижения общественно значимых целей;

– в иных законных целях.

3.4. Обработка персональных данных осуществляется на основании условий, определенных законодательством Российской Федерации.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми КСП осуществляет обработку персональных данных, в том числе, нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью КСП.

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются договоры, заключаемые между КСП и субъектами персональных данных; согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

5. Перечень субъектов, персональные данные которых обрабатываются в КСП

КСП как оператор обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- должностные лица и работники КСП, претенденты на замещение должности муниципальной службы в КСП;
- родственники должностных лиц и работников КСП;
- кандидаты на замещение вакантной должности муниципальной службы в КСП, на включение в кадровый резерв КСП;
- контрагенты КСП (физические лица);
- представители (работники) контрагентов КСП (юридических лиц);
- работники объектов контроля;
- физические лица, направляющие обращения в КСП;
- другие субъекты персональных данных (для обеспечения реализации целей обработки, указанных в разделе 3 Политики).

6. Состав обрабатываемых персональных данных

6.1. Сведениями, составляющими персональные данные, в КСП является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

6.2. Обработка специальных категорий персональных данных,

касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, судимости, в КСП не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В частности, если:

- должностное лицо/работник КСП и другой субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных, относящихся к специальным категориям;

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, законодательством в сфере противодействия коррупции, пенсионным законодательством Российской Федерации;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

7. Права и обязанности

7.1. КСП как оператор персональных данных, осуществляя обработку персональных данных, вправе:

7.1.1. Отстаивать свои интересы в суде.

7.1.2. Предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.).

7.1.3. Использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством.

7.1.4. Ограничить доступ субъекта персональных данных к его персональным данным в соответствии с федеральными законами, в том числе в случае, если доступ нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.1.5. Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

7.1.6. Не предоставлять субъекту персональных данных информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, а также не предоставлять возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей в случаях если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;

- персональные данные получены на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект

персональных данных;

– персональные данные сделаны общедоступными соответствующим субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

– оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы соответствующих субъектов персональных данных;

– предоставление субъекту персональных данных указанных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.2. Оператор персональных данных обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

7.3. Субъекты персональных данных имеют право на:

– полную информацию о своих персональных данных, обрабатываемых в КСП ;

– доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных;

– уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

– дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;

– извещение всех лиц, которым ранее были сообщены их неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исправлениях или дополнениях;

– отзыв согласия на обработку персональных данных;

– отзыв согласия на обработку персональных данных, разрешенных для распространения;

– принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;

– обжалование действия или бездействия КСП, осуществляемого с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд;

– осуществление иных предусмотренных законодательством прав.

8. Обеспечение безопасности персональных данных

8.1. При обработке персональных данных КСП принимает необходимые правовые, организационные и технические меры и обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа

к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.2. В целях координации действий по организации обработки персональных данных (в том числе за их безопасность) в КСП назначены ответственные лица.

8.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных устанавливаются в соответствии с локальными нормативными правовыми актами КСП, регламентирующими вопросы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в КСП.

8.4. Обработка персональных данных смешанным или автоматизированным способом осуществляется с использованием:

- информационных систем персональных данных;
- средств официального сайта Администрации МО «Ольский городской округ» на странице Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9. Заключительные положения

9.1. Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных правовых актов, регламентирующих в КСП вопросы обработки персональных данных работников КСП и других субъектов персональных данных.

9.2. Настоящая Политика является внутренним документом КСП, общедоступна и подлежит размещению на официальном сайте КСП.

9.3. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в КСП.

9.4. Ответственность работников КСП, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих право доступа к ним, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате муниципального образования «Ольский городской округ»

Правила обработки персональных данных в КСП (далее – Правила) определяют порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в КСП (далее – КСП).

Обработка персональных данных в КСП осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также Политикой обработки персональных данных в КСП.

1. Порядок и условия обработки персональных данных

1.1. Обработка персональных данных может включать сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.2. Непосредственно сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение и использование персональных данных осуществляются при:

- получении оригиналов необходимых документов, предоставляемых работниками КСП, претендентами на замещение вакантных должностей в КСП и другими субъектами персональных данных;
- получении заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;
- формировании персональных данных в ходе кадровой работы;
- получении информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъекта персональных данных;
- получении персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- получении персональных данных из общедоступных источников;

- фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;
- внесении персональных данных в информационные системы персональных данных КСП;
- использовании иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой КСП деятельности.

1.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в КСП (далее – должностные лица, работники), и других субъектов персональных данных на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Письменное согласие субъекта персональных данных должно быть направлено субъектом персональных данных в адрес КСП по утвержденным формам. Согласия на обработку персональных данных и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, заполняются субъектом персональных данных собственноручно.

1.4. Обработка персональных данных, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан (субъектов персональных данных), в том числе прилагаемых к ним документах, поступивших непосредственно от граждан или направленных государственным органом, органом местного самоуправления или иным юридическим лицом для рассмотрения по существу, осуществляется без согласия данных субъектов персональных данных в соответствии с ч.1 ст.6 Закона о персональных данных и Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления, иному юридическому лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, ответственным лицом КСП, принявшим решение о переадресации обращения.

1.5. Письменные согласия субъектов персональных данных подлежат хранению в КСП, других субъектов персональных данных (при передаче ими персональных данных указанных субъектов персональных данных).

1.6. Субъекты персональных данных вправе отозвать согласие на обработку персональных данных, заполнив заявление по утвержденной форме, либо направив отзыв согласия на обработку персональных данных в адрес КСП в произвольной форме в соответствии с ч.2 ст.9 и ч.5 ст.21 Закона о персональных данных.

1.7. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных КСП вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при

наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.8. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, ответственное лицо, осуществляющее сбор и последующую обработку персональных данных, обязано разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

1.9. В случае подтверждения факта неточности персональных данных ответственное лицо на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению КСП) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

1.10. К обработке персональных данных допускаются только работники КСП, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных в КСП (далее – Перечень), после проведения мероприятий, предусмотренных п.п. 1.12, 1.13 настоящих Правил.

1.11. В Перечень включаются должности сотрудников КСП, замещение которых предусматривает осуществление обработки (в том числе доступа) персональных данных.

1.12. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в КСП, обеспечивает ознакомление работников КСП, должности которых включены в Перечень, с положениями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами КСП в области персональных данных.

1.13. Инструктаж в соответствии с п. 1.12 настоящих Правил проводится:
– при приеме на работу в КСП на должность, предусмотренную Перечнем;
– при переводе работника КСП на должность, предусмотренную Перечнем.

Журнал проведения ознакомления работников Контрольно-счетной палаты с положениями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами Контрольно-счетной палаты персональных данных ведется ответственным лицом КСП по форме согласно приложению 1. Журнал хранится в КСП.

1.14. В целях внутреннего информационного обеспечения КСП может создавать внутренние справочные материалы, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его фамилия, имя, отчество, место работы, должность, телефонный абонентский номер, адрес электронной почты, иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

1.15. Обработка персональных данных в КСП осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

- смешанная обработка персональных данных.

Обработка персональных данных смешанным или автоматизированным способом осуществляется с использованием:

- средств официального сайта Администрации МО «Ольский городской округ» на странице Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- выделенных автоматизированных рабочих мест, конфигурация и режим использования которых обеспечивают соблюдение требований по безопасности персональных данных.

1.16. Обрабатываемые в КСП персональные данные содержатся:

- на бумажных носителях, в том числе в личных делах работников КСП, в карточках, журналах, реестрах и в других документах;

- в электронном виде в информационных системах персональных данных КСП, а также на внешних электронных носителях, принадлежащих КСП, в файлах, хранящихся на автоматизированных рабочих местах (далее – АРМ).

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

При фиксации персональных данных на материальных носителях (бумажных и внешних электронных) не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

1.18. Порядок работы с документами, содержащими персональные данные, в том числе с обращениями граждан, определяется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами КСП.

1.19. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, проводится таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было установить места хранения персональных данных (материальных носителей) и работников КСП, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных согласно Перечню.

1.20. Работники КСП, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе лица,

осуществляющие такую обработку по договору с КСП), должны быть проинформированы лицом, ответственным за обработку персональных данных, используемых в КСП о факте такой обработки, о категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными правовыми актами КСП.

1.21. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности, при необходимости использования определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих использованию, и используется копия персональных данных.

1.22. Уточнение (изменение, дополнение) персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации может производиться путем обновления, в том числе частичного, или изменения персональных данных на материальном носителе, если это не допускается техническими особенностями материального носителя путем фиксации на том же материальном носителе сведений об изменениях, вносимых в персональные данные, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

1.23. В КСП работа с документами, содержащими персональные данные, осуществляется в соответствии с настоящим Положением, локальными нормативными правовыми актами КСП, регламентирующими порядок ведения делопроизводства.

1.24. Особенности обработки персональных данных работников КСП и гарантии их защиты определяются законодательством о муниципальной службе, Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

1.25. Работа с документами, содержащими персональные данные, в КСП осуществляется в соответствии с нормативными актами и документами, регламентирующими кадровое делопроизводство, в части формирования и оформления личных дел работников КСП, комплектования, хранения, использования и учета архивных документов по личному составу, образующихся в процессе деятельности КСП.

Персональные данные, связанные с приемом на муниципальную службу, назначением на должность, служебной деятельностью и увольнением работников КСП, вносятся в личное дело и в трудовую книжку.

1.26. Сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование персональных данных работников КСП, претендентов на замещение вакантных должностей в КСП осуществляется ответственным лицом за организацию обработки персональных данных.

2. Передача (предоставление) распространение персональных данных работников КСП и других субъектов персональных данных третьим лицам

2.1. Передача персональных данных работников КСП и других субъектов персональных данных третьим лицам (за исключением общедоступных персональных данных и обезличенных данных) допускается с письменного согласия указанных субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Информация и (или) документы, содержащие персональные данные работников КСП и других субъектов персональных данных, передаются без согласия указанных субъектов органам прокуратуры, правоохранительным органам и иным органам государственной власти в рамках установленных полномочий при поступлении от них мотивированных запросов.

2.3. Передача персональных данных работников КСП и других субъектов персональных данных негосударственным пенсионным фондам и страховым компаниям осуществляется в соответствии с заключенными с этими организациями договорами на негосударственное пенсионное обеспечение и оказания услуг страхования.

2.4. КСП вправе поручить обработку персональных данных работников КСП и других субъектов персональных данных другому лицу с согласия указанных субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению КСП, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со ст.19 Закона о персональных данных.

2.5. Запрещается передача персональных данных работников КСП и других субъектов персональных данных (в том числе анкет, листков по учету кадров, автобиографий и т.д.) по открытым каналам связи (сети Интернет) без

применения установленных в КСП мер по обеспечению безопасности персональных данных (за исключением общедоступных персональных данных и (или) обезличенных данных).

2.6. Раскрытие персональных данных работников КСП и иных субъектов персональных данных неопределенному кругу лиц осуществляется с согласия субъекта персональных данных.

2.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных с учетом требований к содержанию согласия.

КСП обязана обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.8. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, подлежит учету в Журнале учета получения согласий на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (далее – Журнал). Форма Журнала приведена в приложении 2.

2.9. Сведения о получении согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, вносятся в Журнал лицом, осуществляющим обработку персональных данных разрешенных для распространения. Журнал хранится в КСП.

2.10. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

2.11. Оформление согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не требуется в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

3. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных

3.1. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных работников КСП и других субъектов персональных данных на бумажных и иных материальных носителях, а также в информационных системах

персональных данных определяются локальными нормативными правовыми актами КСП в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Обработка персональных данных уволенных работников КСП осуществляется при наличии оснований и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Обработка персональных данных, предоставляемых претендентами на замещение вакантной должности в КСП, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки, в том числе хранения, персональных данных.

Обработка персональных данных, предоставляемых кандидатами для участия в конкурсах на замещение вакантной должности в КСП, на включение в кадровый резерв КСП, осуществляется в течение срока, определенного законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами КСП.

3.4. Персональные данные в КСП хранятся на бумажных и иных материальных, в том числе внешних электронных носителях в КСП, в функции которых входит обработка персональных данных, а также в информационных системах персональных данных КСП.

Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

3.5. Ответственные лица КСП обеспечивают раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

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

3.6. Текущий контроль за сроками обработки, в том числе хранения, персональных данных, а также за использованием и хранением материальных носителей, содержащих персональные данные, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов КСП осуществляет руководитель.

4. Порядок удаления и (или) уничтожения персональных данных

4.1. Документы, иные материальные носители, содержащие персональные данные, а также персональные данные, содержащиеся в информационных системах персональных данных, файлах, хранящихся на АРМ, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Лицом, ответственным за документооборот, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

4.3. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, на материальных носителях осуществляется в соответствии с локальным

нормативным правовым актом КСП, регламентирующим порядок документооборота в КСП.

4.4. Удаление информации, содержащей персональные данные, хранящейся на АРМ, или на внешних перезаписываемых электронных носителях, и из информационных систем персональных данных производится комиссией в составе не менее трех работников, с обязательным участием лица, ответственного за обработку персональных данных в КСП.

Решение комиссии об удалении информации, содержащей персональные данные, оформляется актом по форме, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.5. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускает материальный носитель, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.7. Удаление (стирание) персональных данных из информационных систем персональных данных, из файлов АРМ или с внешних перезаписываемых электронных носителей производится с использованием средств удаления (стирания) персональных данных и остаточной информации (информации, которую можно восстановить после удаления с помощью штатных средств и методов). При отсутствии (невозможности использования таких средств) удаление (стирание) персональных данных производится штатными средствами информационной системы персональных данных (АРМ).

5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в КСП

5.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в КСП, назначается распоряжением Председателя КСП и обеспечивает:

5.1.1. Организацию и осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных правовых актов КСП в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

5.1.2. Доведение до сведения работников КСП, замещающих должности, замещение которых в соответствии с Перечнем предусматривает осуществление обработки персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных правовых

актов КСП в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных.

5.1.3. Организацию приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов в КСП.

5.1.4. Принятие необходимых мер по устранению причин и последствий выявленных фактов нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящего Положения, иных локальных нормативных правовых актов КСП в области персональных данных и восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

5.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в КСП, вправе привлекать к реализации мер, направленных на обработку персональных данных, работников КСП.

Приложение 3
к Правилам обработки
персональных данных в КСП

(Форма)

**Акт
об удалении (уничтожении) информации, содержащей персональные
данные**

«___» _____ 20 г.

№

Комиссией в связи с _____

(указывается основание удаления информации)

отобрана для удаления (уничтожения) информация, обрабатываемая в информационной системе персональных данных и (или) в виде файлов на автоматизированных рабочих местах (АРМ), содержащая персональные данные следующих субъектов:

№№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных/ Наименование файла АРМ	Серийный номер АРМ	Даты начала и окончания обработки ПД	Категории субъектов ПД, фамилии, инициалы субъектов ПД (или их идентификаторы)	Примечание
1	2	3	4	5	6

Удаление персональных данных из информационной системы персональных данных или из файлов АРМ произведено вручную или с использованием методов и средств удаления остаточной информации.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных.

Председатель комиссии:

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

Члены комиссии:

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

Приложение № 3
к распоряжению КСП
МО «Ольский городской округ»
от 17.05.2022 №4

Перечень
должностей, замещение которых предусматривает осуществление
обработки персональных данных либо осуществление доступа к
персональным данным

1. Председатель Контрольно-счетной палаты
2. Инспектор Контрольно-счетной палаты

Приложение № 4
к распоряжению КСП
МО «Ольский городской округ»
от 17.05.2022 №4

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
сотрудников Контрольно-счетной палаты муниципального образования
«Ольский городской округ» о прекращении обработки персональных
данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных
обязанностей при расторжении с ним трудового договора

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

«__» _____ 20__ г. _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Форма
согласия на обработку персональных данных
сотрудников Контрольно-счетной палаты муниципального образования
«Ольский городской округ», а также иных субъектов персональных
данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Ольский городской округ», расположенной в п. Ола, пл. Ленина, д.4 (каб.20) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, в том числе:

_____ (перечень персональных данных)

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях:

_____ (цель обработки персональных данных)

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Контрольно-счетная палата муниципального образования «Ольский городской округ» 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»;

персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных Федеральным законодательством;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Контрольно-счетную палату муниципального образования «Ольский городской округ» функций, полномочий и обязанностей.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(дата)

Приложение № 6
к распоряжению КСП
МО «Ольский городской округ»
от 17.05.2022 №4

Перечень
информационных систем персональных данных Контрольно-счетной
палаты муниципального образования «Ольский городской округ»

Полное наименование	Сокращенное наименование
Автоматизированная комплексная система по бухгалтерскому учету для организаций, находящихся на бюджетном финансировании «Аксиок»	Аксиок
Автоматизированная система ЕИСБУ бюджетный и налоговый учет	АС Смета
Система удаленного финансово-документооборота	СУФД
Электронный документооборот для формирования и представления отчетности	«Контур.Экстерн»
Пакет офисных приложений Microsoft Office	

