КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПРИКАЗ

08 сентября 2023 г. № 01-01/15

Ростов-на-Дону

Об обработке персональных данных
в Контрольно-счетной палате города
Ростова-на-Дону

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и 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 или муниципальными органами»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Ростова-на-Дону (Приложение № 1);

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (Приложение № 2);

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (Приложение № 3);

1.4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Контрольно-счетной палате города Ростова-на-Дону (Приложение № 4);

1.5. Перечень информационных систем персональных данных Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону (Приложение № 5);

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону в связи с реализацией служебных или трудовых отношений (Приложение № 6);

1.7. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону в связи с составлением протоколов об административных правонарушениях (Приложение №7);

1.8. Перечень должностей муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (Приложение № 8);

1.9. Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 9);

1.10. Типовое обязательство сотрудника, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего палаты, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 10);

1.11. Типовую форму согласия на обработку персональных данных сотрудников, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону, иных субъектов персональных данных (Приложение № 11);

1.12. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 12);

1.13. Порядок доступа сотрудников, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 13).

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных главного специалиста (по кадровому обеспечению).

3. Признать утратившим силу приказ Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону от 26.11.2019 № 101 «Об обработке персональных данных в Контрольно-счетной палате города Ростова-на-Дону».

4. Ведущему специалисту (системному администратору) А.С. Краюшину разместить настоящий приказ на официальном портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Контрольно-счетная палата» раздела «Городская власть» в течение 10 дней после его утверждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Контрольно-счетной палаты  И.П. Радюхина

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Контрольно-счетной палаты
города Ростова-на-Дону
от «08» 09 2023 г.
№ 01-01/75

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате
города Ростова-на-Дону

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки и порядок обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Контрольно-счетной палате города Ростова-на-Дону (далее – Палата).

1.2. Настоящие Правила определяют политику Палаты как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных);
- Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);
- Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – Постановление Правительства № 1119);

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

- приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

1.4. Обработка персональных данных в Палате осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Палате в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

2.1.1 лица, замещающие муниципальную должность;

2.1.2. муниципальные служащие Палаты;

2.1.3. лица, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Палате;

2.1.4. лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпункте 1-3 пункта 2.1. настоящих Правил;

2.1.5. граждане, персональные данные которых подлежат обработке в Палате, в связи с реализацией должностными лицами Палаты своих полномочий, установленных законодательством;

2.1.6. граждане, обратившиеся в Палату в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные), указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 2.1 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового

учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.3. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

3.4. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;
- при трансграничной передаче персональных данных;
- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

3.5. В случаях, предусмотренных пунктом 3.4 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

3.6. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, осуществляется муниципальным служащим Палаты ответственным за кадровое обеспечение, уполномоченным на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1. настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.8. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1. настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

3.9. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил.

3.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам сотрудников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Палаты персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах.

3.12. При сборе персональных данных муниципальный служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

3.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

4.1. В Палате обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Палату лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

4.3. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в связи с рассмотрением поступивших в Палату обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

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

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) указанный в обращении контактный телефон;

5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

4.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 4.3. настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Особенности обработки персональных данных лиц, в отношении которых составляются протоколы об административных правонарушениях

5.1. В соответствии с частью 1.1 статьи 23.1 КоАП РФ дела, возбуждаемые должностными лицами Палаты, рассматриваются судом. Персональные данные физических лиц, в отношении которых возбуждается производство об административном правонарушении, используются для осуществления правосудия.

5.2. В соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ в протоколе об административном правонарушении указываются сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Палате в связи с возбуждением дела об административном правонарушении, утверждается приказом Палаты.

5.3. Передача протокола об административном правонарушении в суд, уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении, осуществляется в соответствии со статьей 28.8 КоАП РФ.

6. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

6.1. Обработка персональных данных в Палате может осуществляется с использованием автоматизированных информационных систем.

Перечень автоматизированных информационных систем утверждается приказом Палаты.

6.2. Доступ к автоматизированным информационным системам сотрудников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Палаты, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

6.3. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями сотрудников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Палаты, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

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

6.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется администратором информационной безопасности и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

7. Работа с обезличенными данными

7.1. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, а также с целью снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом 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».

7.3. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

8. Сроки обработки и организация хранения персональных данных

8.1. Персональные данные хранятся на бумажных носителях в помещениях Палаты, у лиц, осуществляющих обработку соответствующих персональных данных.

8.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого 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.

8.3. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.4. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

8.5. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные субъектов персональных данных определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства Российской Федерации от 20.12.2019 № 236.

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

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

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

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

9.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в установленном порядке.

9.2. Муниципальным служащим, ответственным за кадровое обеспечение осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

9.3. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Экспертной комиссии Палаты, состав которой утверждается приказом Палаты.

Акты о выделении документов и дел к уничтожению утверждаются председателем Палаты.

9.4. 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.

10. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

10.1. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе хранятся персональные данные, содержащиеся на материальных

носителях персональных данных, имеют муниципальные служащие, уполномоченные на обработку персональных данных.

10.2. Пребывание лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных, либо на осуществление доступа к персональным данным в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении лица, замещающего муниципальную должность или муниципального служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.

11. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

11.1. В соответствии с частью 1 статьи 19 Федерального закона о персональных данных Палата, как оператор, при обработке персональных данных обязана принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать 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.

11.2. В соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона о персональных данных обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством РФ уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

11.3. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

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

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

11.5. Работа по защите персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 и иными правовыми актами РФ, Ростовской области, города Ростова-на-Дону.

Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности РФ и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю РФ.

11.6. При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной защиты средств автоматизации, идентификации пользователей в локальной сети, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, а также порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

- запиранием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;
- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении работников Палаты, уполномоченных на обработку персональных данных.

12. Особенности проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите

12.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом

«О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Палаты, определяет процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, в том числе в информационных системах.

12.2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных осуществляется в форме периодических плановых проверок условий обработки персональных данных либо внеплановых проверок на основании поступившего обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных.

12.3. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются обстоятельства, установленные в ходе проведенной проверки, и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

13. Ответственный за организацию обработки персональных данных

13.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Палате (далее - ответственный за обработку персональных данных), назначается председателем Палаты из числа муниципальных служащих Палаты.

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

13.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Палате, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы Палаты законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения сотрудников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Палаты положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Палате;

5) в случае нарушения в Палате требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

13.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Палате 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 Палате 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 к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными Постановлением Правительства № 1119;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Палате, иных муниципальных служащих Палаты.

13.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Палате в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

14. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных

14.1. Каждый сотрудник, замещающий муниципальную должность и должность муниципальной службы Палаты, получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

14.2. Сотрудник, замещающий муниципальную должность и должность муниципальной службы Палаты, которому стали известны сведения о персональных данных в силу его служебного положения, несет персональную ответственность за их неправомерное разглашение.

14.3. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, несут гражданскую, административную, дисциплинарную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Контрольно-счетной палаты
города Ростова-на-Дону
от «09» 09 2023 г.
№ 01-01/15

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-счетной палате города Ростова-на-Дону

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-счетной палате города Ростова-на-Дону (далее – Палата).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Палате, имеют следующие субъекты персональных данных:

1) сотрудники, замещающие муниципальные должности Палаты;

2) муниципальные служащие Палаты;

3) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Палате;

4) граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Палату в связи с реализацией их права на обращение;

5) граждане, персональные данные которых подлежат обработке в Палате, в связи с реализацией должностными лицами Палаты своих полномочий, установленных законодательством.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 2 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые способы обработки персональных данных;

4) наименование и местонахождение Палаты, сведения о лицах (за исключением сотрудников, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы Палаты), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании законодательства Российской Федерации;

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

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Палате;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных);

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

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Палаты, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от Палаты уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5. Информация, указанная в пункте 3 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных в доступной форме, и в ней не должно содержаться персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Информация, указанная в пункте 3 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным лицом Палаты, осуществляющим обработку персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Запрос должен содержать:

- вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

- сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Палатой, либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных Палатой;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Полномочия представителя должны быть подтверждены документально.

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

Информация, указанная в пункте 3 настоящих Правил предоставляется субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены

соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

7. В случае если информация, указанная в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Палату лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Палату или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 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 3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Палата вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

10. В случае отказа Палаты субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктам 7 и 8 настоящих Правил, оформляется письменный и мотивированный отказ с представлением доказательств обоснованности.

11. Палата обязана сообщить в порядке, предусмотренном пунктами 5 и 6 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

12. В случае наличия основания для отказа в предоставлении информации о персональных данных субъекта персональных данных Палата дает в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти дней со дня обращения либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

13. Палата предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными,

относящимися к 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, Палата вносит 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, Палата обязана уничтожить такие персональные данные. Палата обязана уведомить субъект персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта персональных данных были переданы.

14. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Палата обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Палаты) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Палата обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Палаты) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

15. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Палата на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязана уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Палаты) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

16. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Палата прекращает их обработку (если обработка персональных данных запрещена без согласия субъекта персональных данных) или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Палаты) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки

персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Палаты) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Контрольно-счетной палаты
города Ростова-на-Дону
от «08» 09 20 23 г.
№ 01-01/75

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О 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. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной палате города Ростова-на-Дону (далее – Палата) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам Палаты (далее – проверки).

3. Проверки проводятся в Палате на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Палату письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается лицом ответственным за организацию обработки персональных данных Палаты и утверждается председателем Палаты.

4. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5. Проверки проводятся лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных Палаты либо Комиссией по организации обработки и защиты персональных данных Палаты для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных» (далее - Комиссия), создаваемой приказом Палаты.

В проведении проверки не может участвовать сотрудник, замещающий муниципальную должность или должность муниципальной службы, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Палату письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее – заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

8. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

9. 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.

10. Результаты проверки оформляются актом.

Если проверка проводилась Комиссией, то по результатам проверки проводится заседание Комиссии. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

11. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) заявителю направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

12. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений председателю Палаты докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных Палаты либо председатель Комиссии.

Приложение №4

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Контрольно-счетной палаты
города Ростова-на-Дону
от «08» 09 2023 г.
№ 01-01/175

ПРАВИЛА
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Контрольно-счетной палате города Ростова-на-Дону

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Контрольно-счетной палате города Ростова-на-Дону (далее – Палата) и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1119);
- приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (далее – приказ ФСТЭК России № 17);
- 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» (далее – приказ Роскомнадзора № 996);
- методическими рекомендациями по применению приказа Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (утв. Роскомнадзором 13 декабря 2013 г.).

2. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

3. Обезличивание персональных данных в Палате проводится в статистических (ведение статистического учета и отчетности) или иных исследовательских целях, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, повышения уровня защищенности автоматизированных информационных систем и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты

необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора № 996.

5. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах оператором которых является Палата (далее - автоматизированные информационные системы).

6. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется методами, определенными приказом Роскомнадзора № 996.

7. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом Роскомнадзора № 996.

8. Перечень должностей муниципальных служащих Палаты, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается приказом Палаты.

9. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться на бумажных носителях без использования средств автоматизации, а также в автоматизированных информационных системах.

10. При обработке обезличенных персональных данных принимаются меры по обеспечению их безопасности.

11. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдение:

- парольной защиты автоматизированных информационных систем;
- идентификации пользователей в локальной сети
- антивирусной защиты;
- правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:
- запиранием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;
- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствия в помещении муниципальных служащих Палаты, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

12. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также

исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

13. При хранении обезличенных персональных данных следует:

- организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

- обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

14. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1119, а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных приказом ФСТЭК России № 17, с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных.

Приложение №5

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Контрольно-счетной палаты
города Ростова-на-Дону
от «08» 09 2023 г.
№ 01-01/15

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных
Контрольно-счётной палаты города Ростова-на-Дону

1. Система бухгалтерского учёта «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения 8».
2. Система бухгалтерского учёта «1С Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8».
3. Информационная система «СБиС++: Электронная отчетность».
4. Система Банк ВТБ «ПАО» - Бизнес онлайн».

Приложение №6

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Контрольно-счетной палаты
города Ростова-на-Дону
от «28» 09 2023 г.
№ 01-01/45

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых
в Контрольно-счетной палате города Ростова-на-Дону в связи
с реализацией служебных или трудовых отношений

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
5. Фотография.
6. Сведения о гражданстве.
7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания).
8. Адрес фактического проживания (места нахождения).
9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.
10. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.
11. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).
12. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения.
13. Сведения о владении иностранными языками.
14. Сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную службу в Контрольно-счетную палату города Ростова-на-Дону.

15. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции (кем и когда присвоены).

16. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес).

17. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся.

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

19. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

20. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

21. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

21.1. Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

22. Идентификационный номер налогоплательщика.

23. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

24. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

25. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

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

27. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

28. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

29. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Приложение №7

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Контрольно-счетной палаты
города Ростова-на-Дону
от «08» 09 2023 г.
№ 01-01/15

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых
в Контрольно-счётной палате города Ростова-на-Дону в связи
с составлением протоколов об административных правонарушениях

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Число, месяц, год рождения.
3. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
3. Место работы, должность.
4. Иные сведения необходимые для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Приложение №8

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Контрольно-счетной палаты
города Ростова-на-Дону
от «08» 09 20 23 г.
№ 01-01/15

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей муниципальных служащих Контрольно-счётной палаты города Ростова-на-Дону, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

1. Специалист-эксперт (по правовому обеспечению) Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону.
2. Главный специалист (по кадровому обеспечению) Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону.
3. Ведущий специалист (системный администратор) Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону.

Приложение №9

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Контрольно-счетной палаты
города Ростова-на-Дону
от «08» 09 2023 г.
№ 01-01/175

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Председатель Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону.
2. Аудитор Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону.
3. Начальник инспекторского отдела Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону.
4. Главный бухгалтер Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону.
5. Главный инспектор Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону.
6. Инспектор Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону.
7. Специалист-эксперт (по правовому обеспечению) Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону.
8. Специалист-эксперт (контрактный управляющий) Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону.
9. Главный специалист (по кадровому обеспечению) Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону.
10. Ведущий специалист (системный администратор) Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону.
11. Ведущий специалист приемной Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону.

Приложение №10

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Контрольно-счетной палаты
города Ростова-на-Дону
от «08» 09 2023 г.
№ 01-01/15

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
сотрудника, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,_____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение № 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Контрольно-счетной палаты
города Ростова-на-Дону
от «08» 09 2023 г.
№ 01-01/15

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных сотрудников, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону, иных субъектов персональных данных

г. Ростов-на-Дону «___» _____20____ г.

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированный (-ая) по адресу:_____
_____,
паспорт серия _____ №_____, выдан_____,_____
(дата) (кем и когда)
_____,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону (далее – Палата), расположенной адресу: 344006 г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 93 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);

дата рождения (число, месяц и год рождения), место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

фотография;

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

адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

адрес фактического проживания (места нахождения);

сведения о семейном положении, о составе семьи;

реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения);

сведения о владении иностранными языками, степень владения;

сведения о трудовой деятельности до назначения на муниципальную должность в Палату;

сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную службу в Палату;

сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов

(дата рождения, место рождения, места работы (службы), домашний адрес);

сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

сведения о водительском удостоверении (сотрудников, состоящих на воинском учете);

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

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

номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

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

иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

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

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в телефонном справочнике Палаты, размещенном в подразделе «Контрольно-счетная палата» раздела «Городская власть» официального портала Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://rostov-gorod.ru/directory/?code=controlandaudit), системе электронного документооборота «Дело», а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в Палате;

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 Палата вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Палате в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Палату.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

_____
(подпись)

Приложение №12

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Контрольно-счетной палаты
города Ростова-на-Дону
от «08» 09 2023 г.
№ 01-01/75

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

В соответствии со статьями 16, 29, 30 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 14, 15 Областного закона Ростовской области от 09 октября 2007 г. № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации, определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением муниципальной службы. Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений - трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжение работы).

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

_____ _____
(число, месяц, год) (подпись)

Приложение №13

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Контрольно-счетной палаты
города Ростова-на-Дону
от «08» 09 2023 г.
№ 01-01/75

ПОРЯДОК
доступа сотрудников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Перечня мер по обеспечению выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 и определяет правила доступа муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону (далее – Палата) в помещения Палаты, 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. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных и ключевые документы к ним.

3. Доступ в помещения Палаты, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, имеют муниципальные служащие Палаты, должности которых включены в Перечень должностей муниципальной службы Палаты, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень).

4. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, 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:

- запиранием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих Палаты, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.

5. На момент присутствия посторонних лиц в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

6. Внутренний контроль за соблюдением в Палате настоящего Порядка и требований к защите персональных данных осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.