

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**

от 21.06.2018 № 01-11/10

Об утверждении Перечня документов, направленных на обеспечение

выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом

от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

В соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», статьей 29 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», реализуя постановление 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»:

1. Утвердить:

1.1. Политику в отношении работы с персональными данными в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район (приложение № 1).

1.2. [Правила](#P182) обработки персональных данных в Контрольно-счетном органе муниципального образования .Кандалакшский район (приложение № 2).

1.3. [Правила](#P210) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение № 3).

1.4. [Правила](#P249) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (приложение № 4).

1.5. [Перечень](#P321) информационных систем персональных данных в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район (приложение № 5).

1.6. [Перечень](#P350) персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район (приложение № 6).

1.7. [Перечень](#P413) должностей специалистов Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 7).

1.8. [Типовую форму](#P543) согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район (приложение № 8).

1.9. [Типовую форму](#P668) разъяснения лицам, замещающим должности муниципальной службы в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 9).

1.10. Типовая форма обязательства муниципального служащего, 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. [Порядок](#P737) уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район (приложение № 11).

2. Назначить Милевскую Наталью Александровну, председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район, ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район.

3. Возложить функцию по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах на МКУ «МФЦ» (Заводнов С.В.).

4. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район.

Председатель Н.А. Милевская

Приложение № 1

Утверждено

распоряжением председателя

Контрольно-счетного органа

муниципального образования

Кандалакшский район

от 21.06.2018 № 01-11/10

ПОЛИТИКА

в отношении работы с персональными данными в

Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район

 Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных определяет действия Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район (далее – Контрольно-счетный орган) в отношении персональных данных, которые Контрольно-счетный орган может получить от субъектов персональных данных.

Контрольно-счетный орган осуществляет обработку персональных данных субъектов руководствуясь: Конституцией Российской Федерации, статьями 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьи 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1. Основные используемые понятия

1.1. персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

1.2. оператор - муниципальный орган, юридическое лицо, 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;

1.3. 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;

1.4. автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

1.5. распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.6. предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.7. блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

1.8. 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;

1.9. информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Принципы и цели обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Контрольно-счетном органе осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объем обрабатываемых в Контрольно-счетном органе персональных данных соответствует заявленным целям их обработки, избыточность обрабатываемых данных не допускается.

2.2. При обработке персональных данных в Контрольно-счетном органе обеспечивается точность персональных данных, их достаточность и в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

2.3. Контрольно-счетный орган принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

2.4. Хранение персональных данных в Контрольно-счетном органе осуществляется 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.

2.5. 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.

2.6. Сведения о целях обработки персональных данных, составе и содержании персональных данных, а также категориях субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в Контрольно-счетном органе, содержатся в уведомлении Контрольно-счетного органа об обработке персональных данных, направленном в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор), и подлежат обновлению в случае их изменений.

2.7. В соответствии с принципами обработки персональных данных Контрольно-счетного органа определены следующие цели обработки персональных данных:

- для исполнения условий трудового договора и осуществления прав и обязанностей в соответствии с законодательством;

- для принятия решений по обращениям граждан Российской Федерации в соответствии с законодательством;

 - для реализации положений законодательства об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, противодействии коррупции;

- для реализации положений законодательства, регламентирующего представление к государственным наградам, наградам Мурманской области, Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, муниципального образования Кандалакшский район.

2.8. Для достижения указанных целей Контрольно-счетный орган обрабатывает персональные данные, которые может получить от следующих субъектов персональных данных:

- граждан, состоящих в отношениях, регулируемых трудовым законодательством;

- граждан, являющихся претендентами на замещение вакантных должностей;

- граждан, обращающихся к должностным лицам в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- лиц, замещающих в Контрольно-счетном органе должности муниципальной службы.

2.9. Срок хранения персональных данных субъекта персональных данных определяется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми документами.

3. Получение персональных данных

3.1. Персональные данные субъекта персональных данных предоставляются самим субъектом. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Специалист Контрольно-счетного органа, отвечающий за обработку персональных данных, должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.2. Субъект персональных данных обязан предоставлять Контрольно-счетному органу достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных субъект персональных данных должен в письменной форме уведомить об этом Контрольно-счетный орган в срок, не превышающий 14 дней. Контрольно-счетный орган имеет право запрашивать у субъекта персональных данных дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.

3.3. Контрольно-счетный орган не имеет права получать и обрабатывать данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации. Контрольно-счетный орган вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта персональных данных только с его письменного согласия.

3.4. Контрольно-счетный орган не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4. Перечень действий с персональными данными

и способы их обработки

4.1. Контрольно-счетный орган осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

4.2. Обработка персональных данных в Контрольно-счетном органе осуществляется способом смешанной обработки персональных данных, без передачи по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет.

5. Функции Контрольно-счетного органа

при осуществлении обработки персональных данных

Контрольно-счетный орган при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Мурманской области и муниципальных правовых актов муниципального образования Кандалакшский район;

- принимает правовые, организационные и технические меры 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;

- в лице Председателя Контрольно-счетного органа назначает лицо, ответственное в Контрольно-счетном органе за организацию обработки персональных данных и обеспечение безопасности персональных данных;

- публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;

- сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6. Особенности обработки персональных данных

и их передачи третьим лицам

6.1. При обработке персональных данных Контрольно-счетный орган руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами уполномоченных органов государственной власти и локальными нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

6.2. В соответствии со статьей 31 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» на основе персональных данных муниципальных служащих в Контрольно-счетном органе формируется и ведется, в том числе на электронных носителях, реестр муниципальных служащих.

6.3. Контрольно-счетный орган вправе подвергать обработке персональные данные муниципальных служащих при формировании кадрового резерва.

6.4. В личное дело муниципального служащего вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы и необходимые для обеспечения деятельности Контрольно-счетного органа.

Личное дело муниципального служащего ведет специалист, ответственный за кадровое делопроизводство в Контрольно-счетном органе.

6.5. В личное дело лица, замещающего должность муниципальной службы, вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с замещением соответствующей должности, ее прохождением, увольнением с этой должности и необходимые для обеспечения деятельности Контрольно-счетного органа.

Личное дело лица, замещающего должность муниципальной службы, ведет специалист, ответственный за кадровое делопроизводство в Контрольно-счетном органе.

6.6. Персональные данные, внесенные в личные дела муниципальных служащих в Контрольно-счетном органе, иные сведения, содержащиеся в личных делах указанных лиц, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, к сведениям, составляющим государственную тайну.

6.7. В соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования Кандалакшский район сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район и членов их семей, размещаются на официальном сайте Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район www.kandalaksha-kso.ru и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации по их обращениям с одновременным информированием об этом указанных лиц.

6.8. В ходе своей основной деятельности при обработке персональных данных Контрольно-счетный орган не осуществляет трансграничной передачи персональных данных на территорию иностранных государств, не обрабатывает специальные категории персональных данных и биометрические персональные данные.

7. Права субъектов персональных данных

Субъекты персональных данных имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетном органе;

- доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- 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;

- отзыв согласия на обработку персональных данных;

- принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;

- обжалование действия или бездействия Контрольно-счетного органа, 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 прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Меры, применяемые для защиты персональных данных,

хранение персональных данных

8.1. С целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке Контрольно-счетный орган принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры 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. Все реализуемые в Контрольно-счетном органе мероприятия по организационной и технической защите персональных данных осуществляются на законных основаниях, в том числе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных.

8.3. В целях обеспечения адекватной защиты прав субъектов персональных данных проводится оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения безопасности их персональных данных, а также определяются актуальные угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

8.4. В соответствии с выявленными актуальными угрозами применяются необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, включающие в себя, при необходимости, использование прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по его недопущению, восстановление персональных данных, ограничение доступа к персональным данным, регистрацию и учет действий с персональными данными, а также контроль и оценка эффективности применяемых мер по обеспечению безопасности персональных данных.

8.5. Каждый вновь принятый на работу сотрудник (работник), непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, подлежит ознакомлению с требованиями законодательства Российской Федерации по обработке и обеспечению безопасности персональных данных, с настоящей политикой и другими организационно-распорядительными документами по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных и обязуется их соблюдать.

8.6. Персональные данные могут храниться на бумажных (и иных материальных) носителях и (или) в электронном виде в Контрольно-счетном органе.

8.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Сроки хранения персональных данных (материальных носителей) устанавливается в соответствии с номенклатурой дел Контрольно-счетного органа.

8.8. Для обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных документация, входящая в состав личных дел субъектов персональных данных, хранится в сейфе.

9. Заключительные положения

 9.1. Настоящая Политика является внутренним документом Контрольно-счетного органа, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район..

 9.2. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных актов по обработке и защите персональных данных.

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

 9.4. Ответственность специалистов Контрольно-счетного органа, 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.

Приложение № 2

Утверждено

распоряжением председателя

Контрольно-счетного органа

муниципального образования

Кандалакшский район

от 21.06.2018 № 01-11/10

Правила

обработки персональных данных в Контрольно-счетном органе

муниципального образования Кандалакшский район

1. Обработка персональных данных в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район (далее – Контрольно-счетный орган) осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, определяются в Политике в отношении работы с персональными данными в Контрольно-счетном органе.

3. Обработка персональных данных граждан осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, не требующих получения личного согласия субъектов персональных данных.

4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

5. Должностные лица, имеющие право доступа к персональным данным субъектов персональных данных, организуют хранение и использование их в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и правовыми актами муниципального образования Кандалакшский район.

6. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Контрольно-счетный орган в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Контрольно-счетный орган в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Контрольно-счетный орган обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

8. В случае достижения цели обработки персональных данных Контрольно-счетный орган обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Контрольно-счетным органом и субъектом персональных данных, либо, если Контрольно-счетный орган не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных, на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

9. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Контрольно-счетный орган обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Контрольно-счетным органом и субъектом персональных данных, либо, если Контрольно-счетный орган не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

10. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, Контрольно-счетный орган осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

11. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

Приложение № 3

Утверждено

распоряжением председателя

Контрольно-счетного органа

муниципального образования

Кандалакшский район

от 21.06.2018 № 01-11/10

Правила

рассмотрения запросов субъектов персональных

данных или их представителей

1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона.

Субъект персональных данных вправе требовать от Контрольно-счетного органа 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.

2. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с представителем нанимателя (номер государственного контракта, договора, соглашения, дата заключения государственного контракта, договора, соглашения, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Контрольно-счетным органом, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

4. В случае если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Контрольно-счетный орган или направить в ее адрес повторный запрос в целях получения сведений 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 или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Контрольно-счетный орган или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [части 4](#P220) 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 [части 3](#P217) настоящих правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6. Контрольно-счетный орган вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [частями 4](#P220) и [5](#P221) настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Контрольно-счетном органе.

7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

8. Обязанности Контрольно-счетного органа при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

1) Контрольно-счетный орган обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

2) в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Контрольно-счетный орган обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

3) Контрольно-счетный орган обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Контрольно-счетный орган обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Контрольно-счетный орган обязан уничтожить такие персональные данные. Контрольно-счетный орган обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;

4) представитель нанимателя обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

9. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обеспечивает:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрения запроса;

2) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных.

10. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

Приложение № 4

Утверждено

распоряжением председателя

Контрольно-счетного органа

муниципального образования

Кандалакшский район

от 21.06.2018 № 01-11/10

Правила

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

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), 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».

2. Настоящие Правила определяют порядок осуществления организации 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.

3. Постоянный контроль за выполнением требований условий обработки и защиты информации при обработке персональных данных без использования средств автоматизации возлагается на специалиста Контрольно-счетного органа, ответственного за обработку персональных данных (далее – ответственное лицо).

5. В случае поступления в Контрольно-счетный орган сведений об имеющихся нарушениях при осуществлении обработки персональных данных проверки проводятся по указанию председателя Контрольно-счетного органа в течение трех рабочих дней со дня поступления письменного заявления о нарушениях правил обработки. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

6. Проверка осуществляется ответственным лицом либо комиссией, образуемой по распоряжению председателя Контрольно-счетного органа (далее – комиссия) непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса сотрудников, осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

7. Для каждой проверки составляется Протокол проведения проверки условий обработки персональных данных (приложение № 1 к настоящим Правилам).

6. При выявлении в ходе проверки нарушений ответственным лицом (председателем комиссии) в протоколе делается запись о необходимых мероприятиях по устранению выявленных нарушений и сроках устранения.

7. Протоколы хранятся у ответственного лица (председателя комиссии) в течение текущего года. Уничтожение Протоколов обеспечивается ответственным лицом (комиссией) самостоятельно в январе года, следующего за проверочным.

8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, докладывается председателю Контрольно-счетного органа ответственным лицом (председателем комиссии).

Приложение № 1 к Правилам

осуществления внутреннего контроля

соответствия обработки персональных данных

 требованиям к защите персональных данных

Протокол

проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных

Настоящий Протокол составлен в том, что "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ответственным за организацию обработки персональных данных (комиссией по внутреннему контролю) проведена проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проверки проверено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выявленные нарушения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Меры по устранению нарушений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок устранения нарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность ответственного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

либо

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

Должность руководителя проверяемого подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Приложение № 5

Утверждено

распоряжением председателя

Контрольно-счетного органа

муниципального образования

Кандалакшский район

от 21.06.2018 № 01-11/10

ПЕРЕЧЕНЬ

 Информационных систем персональных данных (ИСПДн) в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование ИСПДн (ее составной части) | Исходные данные классификации ИСПДн | Класс ИСПДн |
| Цель обработки ПДН | Структура ИСПДн | Наличие подключений к ССОП и сетям МИО (Интернет) | Режим обработки ПДн | Разграничение доступа пользователей | Нахождение ИСПДн (ее составных часте) в пределах России |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | 1С: Предприятие Камин | Расчет заработной платы для бюджетных учреждений | Автоматизированное рабочее место | Отсутствует | Многопользовательский | С разграничением прав пользования | Все технические средства находятся на территории Российской Федерации | КЗ |
| 2 | 1С: Предприятие | Бухгалтерия государственного учреждения | Автоматизированное рабочее место | Отсутствует | Многопользовательский | С разграничением прав пользования | Все технические средства находятся на территории Российской Федерации | КЗ |
| 3 | СКБ «Контур-Экстерн» | Отчетность во все контролирующие органы | Автоматизированное рабочее место | Подключение через сеть Интернет | Многопользовательский | С разграничением прав пользования | Все технические средства находятся на территории Российской Федерации | КЗ |
| 4 | СУФД | Система удаленного финансового оборота с Федеральным казначейством | Автоматизированное рабочее место | Подключение через сеть Интернет | Многопользовательский | С разграничением прав пользования | Все технические средства находятся на территории Российской Федерации | КЗ |

Приложение № 6

Утверждено

распоряжением председателя

Контрольно-счетного органа

муниципального образования

Кандалакшский район

от 21.06.2018 № 01-11/10

Перечень

персональных данных, обрабатываемых

в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых и подлежащих защите в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район (далее – Контрольно-счетный орган), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон).

2. Сведениями, составляющими персональные данные, в Контрольно-счетном органе является информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

3. К персональным данным относятся:

1) фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;

2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство;

3) адрес проживания (регистрации);

4) номера телефонов (мобильного и домашнего);

5) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);

6) сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);

7) содержание трудового договора;

8) профессия, специальность, занимаемая должность работника;

9) сведения о трудовом и общем стаже;

10) сведения о предыдущем месте работы;

11) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

12) сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а) и другие сведения);

13) сведения о заработной плате;

14) автобиография;

15) сведения об имуществе (имущественном положении);

16) сведения о социальных льготах;

17) наличие судимостей;

18) результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

19) принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;

20) привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);

21) религиозные и политические убеждения; (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе и др.);

22) финансовое положение (доходы, долги, денежные вклады и др.);

23) деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;

24) прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

4. К документам, содержащим информацию персонального характера, относятся:

1) паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);

2) анкеты;

3) трудовая книжка;

4) подлинники и копии распоряжений по личному составу;

5) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

6) свидетельство о присвоении ИНН;

7) личные дела, личные карточки сотрудников;

8) основания к распоряжениям по личному составу;

9) дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

10) трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним;

11) копии отчетов, направляемые в органы статистики;

12) копии документов об образовании;

13) рекомендации, характеристики; материалы аттестационных комиссий;

14) отчеты, аналитические и справочные материалы, передаваемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции, другие учреждения, головную организацию;

15) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

16) другие подобные документы.

Данные документы являются конфиденциальными (составляющими охраняемую законом тайну).

Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

1) в случае их обезличивания;

2) по истечении 75 лет срока их хранения.

Приложение № 7

Утверждено

распоряжением председателя

Контрольно-счетного органа

муниципального образования

Кандалакшский район

от 21.06.2018 № 01-11/10

Перечень

должностей работников Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа

к персональным данным

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность | Фамилия, имя, отчество | Основания для доступа | Цели обработки | Состав персональных данных |
| 1. | Председатель | Милевская Наталья Александровна | Кадровое делопроизводство и кадровый учет, реализация законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, подготовка правовых актов о поощрении | Отражение в документации по личному составу (кадровому обеспечению), составление отчетности, ведение реестра муниципальных служащих, ведение кадрового резерва муниципальных служащих, организация аттестации, сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подготовка пакета документов к награждению | Фамилия, имя, отчество работника;дата и место рождения работника; ИНН, СНИЛС, паспортные данные;адрес проживания (регистрации) работника;домашний телефон;семейное, социальное, имущественное положение работника;образование;профессия, специальность; занимаемая должность работника;доходы, имущество и имущественные обязательства работника и членов его семьи;автобиография;сведения о трудовом и общем стаже;сведения о предыдущем месте работы;сведения о воинском учете;наличие судимостей;содержание трудового договора;содержание результаты медицинского обследования на предмет отсутствия заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу |
| 2. | Аудитор | Павлова Наталья Николаевна | Кадровое делопроизводство и кадровый учет, реализация законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции,подготовка правовых актов о поощрении | Отражение в документации по личному составу (кадровому обеспечению), составление отчетности, ведение реестра муниципальных служащих, ведение кадрового резерва муниципальных служащих, организация аттестации, сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подготовка пакета документов к награждению | Фамилия, имя, отчество работника;дата и место рождения работника; ИНН, СНИЛС, паспортные данные;адрес проживания (регистрации) работника;домашний телефон;семейное, социальное, имущественное положение работника;образование;профессия, специальность; занимаемая должность работника;доходы, имущество и имущественные обязательства работника и членов его семьи;автобиография;сведения о трудовом и общем стаже;сведения о предыдущем месте работы;сведения о воинском учете;наличие судимостей;содержание трудового договора;содержание результаты медицинского обследования на предмет отсутствия заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу |
| 3. | Главный специалист отдела бюджетного учета и отчетности | Арефьева Наталья Акимовна | Расчет зарплаты и налогообложение | Начисление зарплаты, исчисление, удержание и перечисление НДФЛ, страховых взносов, составление отчетности | Фамилия, имя, отчество, ИНН; СНИЛС; регистрация по месту жительства, копии распоряжений по личному составу;дата и место рождения работника;паспортные данные, сведения о несовершеннолетних детях;реквизиты для перечисления средств на счет банковской карты |
| 4. | Главный специалист отдела бюджетного учета и отчетности | Олейникова Наталья Сергеевна | Расчет зарплаты и налогообложение | Начисление зарплаты, исчисление, удержание и перечисление НДФЛ, страховых взносов, составление отчетности | Фамилия, имя, отчество, ИНН; СНИЛС; регистрация по месту жительства, копии распоряжений по личному составу;дата и место рождения работника;паспортные данные, сведения о несовершеннолетних детях;реквизиты для перечисления средств на счет банковской карты |

Приложение № 8

Утверждено

распоряжением председателя

Контрольно-счетного органа

муниципального образования

Кандалакшский район

от 21.06.2018 № 01-11/10

Типовая форма

согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетном органе муниципального образования

Кандалакшский район

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

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

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

 (когда и кем выдан, код подразделения)

даю согласие уполномоченным должностным лицам Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район расположенного по адресу: г. Кандалакша, ул. Первомайская, д. 34 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), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен); пребывание за границей (когда, где, с какой целью); близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; наличие (отсутствие) судимости; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения; результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

 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 (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Контрольно-счетный орган муниципального образования Кандалакшский район)действующим законодательством.

 Я ознакомлен(а) с тем, что:

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

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

 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Контрольно-счетный орган муниципального образования Кандалакшский район 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 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

 4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых

отношений) персональные данные хранятся в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район) в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Контрольно-счетный орган муниципального образования Кандалакшский район функций, полномочий и обязанностей.

 Начало обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

 (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 9

Утверждено

распоряжением председателя

Контрольно-счетного органа

муниципального образования

Кандалакшский район

от 21.06.2018 № 01-11/10

Типовая форма

разъяснения лицам, замещающим должности муниципальной службы и лицам, замещающим муниципальные должности в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

претендующему(ей) (замещающему(ей)) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

разъяснено, что:

 в случае моего отказа предоставить свои персональные данные, либо отзыва согласия на обработку персональных данных, Контрольно-счетный орган муниципального образования Кандалакшский район не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим юридическим последствиям:

- без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен;

- на основании пункта 11 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» трудовой договор расторгается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности муниципальной службы;

- при отказе предоставить свои персональные данные субъект персональных данных лишается возможности реализовать свои права и обязанности указанные Главами 2 и 3 Федерального закона «О персональных данных»;пункт 7.1. статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления».

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10

Утверждено

распоряжением председателя

Контрольно-счетного органа

муниципального образования

Кандалакшский район

от 21.06.2018 № 01-11/10

**Типовая форма**

**обязательства муниципального служащего, 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)

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

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

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

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщить о данном факте непосредственному начальнику, а также лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных.

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

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

5. Прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, и (или) расторжения со мной трудового договора.

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

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 11

Утверждено

распоряжением председателя

Контрольно-счетного органа

муниципального образования

Кандалакшский район

от 21.06.2018 № 01-11/10

Порядок

уничтожения персональных данных при достижении целей

обработки или при наступлении иных законных оснований

в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район

1. Общие положения

Настоящий документ устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Контрольно-счетном органе муниципального образования Кандалакшский район, в целях реализации: Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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».

2. Порядок уничтожения информации, содержащей

персональные данные, при достижении целей обработки

или при наступлении иных законных оснований

2.1. Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком хранения), подлежат уничтожению в соответствии с законодательством.

Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов (состав комиссии утверждается распоряжением).

Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются.

После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт в трех экземплярах (приложение), делается запись в журналах их учета и регистрации, а также в номенклатуре и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт № \_\_\_\_ (дата)».

2.2. Уничтожение информации на носителях необходимо осуществлять путем стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения, установленного на ПЭВМ с гарантированным уничтожением (в соответствии с заданными характеристиками для установленного программного обеспечения с гарантированным уничтожением).

2.3. Информация, содержащая персональные данные при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (например, утратившие практическое значение, с истекшим сроком хранения) в электронном виде, подлежит уничтожению в соответствии с действующим законодательством.

Перед уничтожением информации исполнитель сообщает ответственному за организацию обработки персональных данных об уничтожении файлов, и делаются соответствующие отметки в журнале уничтожения персональных данных или носителя персональных данных.

Приложение к Порядку

ТИПОВАЯ ФОРМА

АКТА ОБ УНИЧТОЖЕНИИ НОСИТЕЛЕЙ,

СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Акт N \_\_\_\_\_

об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

 Комиссия в составе:

 Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

провела отбор бумажных, электронных, магнитных и оптических носителей персональных данных и другой конфиденциальной информации (далее - носители) и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации указанные носители и информация записанная на них в процессе эксплуатации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подлежит гарантированному уничтожению и составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Тип носителя | Учетный номер носителя | Категория информации | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |

 Всего носителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цифрами и прописью количество)

 На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

 Перечисленные носители ПДн уничтожены путем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разрезания/сжигания/размагничивания/физического уничтожения/механического

 уничтожения/иного способа)

 Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/