



КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА БЕЛГОРОДА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«18» сентября 2023 года

Белгород

№ 22

**Об организации работы с персональными данными
в Контрольно-счетной палате города Белгорода**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 5 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Белгорода (приложение № 1).

1.2. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной палате города Белгорода (приложение № 2);

1.3. Перечень информационных систем персональных данных Контрольно-счетной палаты города Белгорода (приложение № 3).

1.4. Перечень должностей Контрольно-счетной палаты города Белгорода, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 4).

1.5. Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Контрольно - счетной палате города Белгорода (приложение № 5).

1.6. Типовое обязательство работника Контрольно-счетной палаты города Белгород, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае прекращения полномочий (расторжения с ним трудового договора), прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 6).

1.7. Типовую форму согласия на обработку персональных данных работников Контрольно-счетной палаты города Белгорода (приложение № 7).

1.8. Типовую форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 8).

1.9. Порядок доступа работников Контрольно-счетной палаты города Белгорода в помещение, в котором ведется обработка персональных данных (приложение № 9).

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Белгорода заместителя председателя Контрольно-счетной палаты города Белгорода.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель
Контрольно-счетной палаты
города Белгорода**

С.В. Сорокина

**Приложение № 1
к постановлению
Контрольно-счетной палаты
города Белгорода
от «18» сентября 2023 года № 22**

**Правила
обработки персональных данных в
Контрольно-счетной палате города Белгорода**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют политику Контрольно-счетной палаты города Белгорода (далее – КСП Белгорода) в отношении обработки персональных данных.

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

2. Обработка персональных данных в КСП Белгорода выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в КСП Белгорода.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

3. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в КСП Белгорода, в соответствии с настоящими Правилами относятся:

1) лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в КСП Белгорода;

2) граждане, претендующие на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в КСП Белгорода;

3) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4) уволенные муниципальные служащие КСП Белгорода;

5) лица, включенные в кадровый резерв КСП Белгорода (в случае, если в КСП Белгорода принято решение о создании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы);

6) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением муниципального контракта (договора), заключаемого КСП Белгорода;

7) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на КСП Белгорода функций, полномочий и обязанностей;

8) граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 3 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» осуществляется без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на КСП Белгорода функций, полномочий и обязанностей.

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются для установления личности субъекта персональных данных, в КСП Белгорода не обрабатываются.

Трансграничная передача персональных данных КСП Белгорода не осуществляется.

Принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающие его права и законные интересы, не осуществляется.

5. Обработка персональных данных в КСП Белгорода осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Цели, условия и порядок обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных

6. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, в том числе в целях содействия лицам, замещающим муниципальные должности, в осуществлении возложенных полномочий, муниципальным служащим в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва, а также обучения и должностного роста, учета результатов исполнения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 3 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) - сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах) или вида на жительство другого государства;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 8) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 12) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);
- 14) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
- 15) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);
- 16) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;
- 17) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 18) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации (степень владения);
- 19) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 20) фотография;
- 21) сведения о прохождении государственной гражданской службы (муниципальной службы), в том числе: дата назначения на должность государственной гражданской службы (муниципальной службы), дата перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы (муниципальной службы), наименование замещаемых должностей

государственной гражданской службы (муниципальной службы) с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результаты аттестации на соответствие замещаемой должности;

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

23) сведения о пребывании за границей;

24) 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, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

25) сведения о наличии или отсутствии судимости;

26) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

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

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

31) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим КСП Белгорода, гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

32) номер расчетного счета;

33) номер банковской карты;

34) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в пункте 6 настоящих Правил.

8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется без их согласия в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2

статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется с их согласия при передаче персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

11. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Субъекту персональных данных обеспечивается возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 3 настоящих Правил включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в КСП Белгорода) (далее - оригиналы документов);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) формирования и обработки персональных данных в ходе реализации полномочий в сфере противодействия коррупции.

14. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 3 настоящих Правил, персональные данные, не предусмотренные пунктом 7 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

15. Персональные данные лиц, указанных в подпунктах 6 и 7 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях реализации полномочий КСП Белгорода по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, установленных Федеральным законом от 7 февраля 2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных

образований», Бюджетным кодексом РФ, иными федеральными законами, законами Белгородской области, решениями Белгородского городского Совета.

16. В целях, указанных в пункте 15 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпунктах 6 и 7 пункта 3 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 4) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 8) место работы, должность;
- 9) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в пункте 15 настоящих Правил.

17. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 8 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

18. В целях, указанных в пункте 17 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 8 пункта 3 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах и на автоматизированных рабочих местах

19. Обработка персональных данных в КСП Белгорода осуществляется в информационных системах персональных данных КСП Белгорода, указанных в приложении № 3 к настоящему Постановлению, а также на автоматизированных рабочих местах работников КСП Белгорода.

Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных КСП Белгорода, указанных в приложении № 3 к настоящему Постановлению осуществляется в целях ведения бухгалтерского учета, формирования и сдачи отчетности в соответствующие органы.

Обработка персональных данных на автоматизированных рабочих местах осуществляется в целях ведения кадрового делопроизводства путем внесения сведений в учетные электронные формы.

Информация вносится в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

20. Информационные системы персональных данных КСП Белгорода, указанные в приложении № 3 к настоящему Постановлению содержат персональные данные работников КСП Белгорода, физических лиц, являющихся стороной муниципальных контрактов (договоров), заключаемых КСП Белгорода, и включают персональные данные, внесение которых предусмотрено такими системами.

21. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных КСП Белгорода и на автоматизированных рабочих местах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным.

22. Доступ работников КСП Белгорода к информационным системам персональных данных КСП Белгорода и автоматизированным рабочим местам осуществляется через логин и пароль в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями.

23. Доступ работников КСП Белгорода к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных КСП Белгорода, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

24. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных КСП Белгорода осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

25. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных КСП Белгорода и на автоматизированных рабочих местах принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

26. Обезличивание персональных данных в КСП Белгорода может осуществляться в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных подпунктом «з» пункта 1 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, утвержденного

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211.

27. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

28. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

30. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа работников КСП Белгорода в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

31. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

32. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок уничтожения персональных данных

33. Хранение личных дел муниципальных служащих КСП Белгорода осуществляется в соответствии Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.

34. Сроки хранения персональных данных в КСП Белгорода определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения,

утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236.

35. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

36. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

- 1) при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;
- 2) при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;
- 3) при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;
- 4) при отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

37. Работниками КСП Белгорода, ответственными за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выявление документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения.

38. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, рассматривается на заседании экспертной комиссии КСП Белгорода.

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

6. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных КСП Белгорода;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые КСП Белгорода способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения КСП Белгорода, сведения о лицах (за исключением работников КСП Белгорода, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению КСП Белгорода, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) информацию о способах исполнения КСП Белгорода обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;
- 11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

41. Лица, указанные в пункте 3 настоящих Правил, вправе требовать от КСП Белгорода уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

42. Сведения, указанные в пункте 40 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных КСП Белгорода 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.

43. Сведения, указанные в пункте 40 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным лицом КСП Белгорода, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения КСП Белгорода запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- 2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с КСП Белгорода, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных КСП Белгорода;

- 3) 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.

44. В случае если сведения, указанные в пункте 40 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в КСП Белгород или направить повторный запрос в целях получения указанных 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.

45. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в КСП Белгорода или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 40 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 44 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 43 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

46. КСП Белгорода вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 44 и 45 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на КСП Белгорода.

47. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

**Приложение № 2
к постановлению
Контрольно-счетной палаты
города Белгорода
от «18» сентября 2023 года № 22**

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных
в Контрольно-счетной палате города Белгорода**

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной палате города Белгорода (далее - Правила) определяют 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 настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Целью осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Контрольно - счетной палате города Белгорода (далее – КСП Белгорода) требованиям к защите персональных данных является соблюдение в КСП Белгорода законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в КСП Белгорода организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки проводятся комиссией КСП Белгорода. Решение о проведении проверки, состав комиссии утверждается приказом КСП Белгорода.

6. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки составляется письменное заключение.

**Приложение № 3
к постановлению
Контрольно-счетной палаты
города Белгорода
от «18» сентября 2023 года № 22**

**Перечень
информационных систем персональных данных Контрольно-счетной
палаты города Белгорода**

- 1) КАМИН: Расчёт зарплаты для бюджетных учреждений.
- 2) 1С: Предприятие: Зарплата и Управление персоналом, Бухгалтерия государственного учреждения.
- 3) «СБИС++: Электронная отчетность».

**Приложение № 4
к постановлению
Контрольно-счетной палаты
города Белгорода
от «18» сентября 2023 года № 22**

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

1. Председатель.
2. Заместитель председателя.
3. Аудитор.
4. Инспектор.
5. Начальник отдела правовой и кадровой работы.
6. Главный специалист отдела правовой и кадровой работы.
7. Главный специалист – главный бухгалтер.

**Приложение № 5
к постановлению
Контрольно-счетной палаты
города Белгорода
от «18» сентября 2023 года № 22**

**Должностная инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных в
Контрольно - счетной палате города Белгорода**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Белгорода (далее – КСП Белгорода) определяется председателем Контрольно-счетной палаты города Белгорода.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами обработки персональных данных в КСП Белгорода, утвержденными настоящим постановлением.

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в КСП Белгорода, 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 гражданскими служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области 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 КСП Белгорода.

4. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

1) запрашивать у работников КСП Белгорода информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

2) давать в пределах предоставленных полномочий поручения работнику, уполномоченному на обработку персональных данных, о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

4) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в КСП Белгорода.

**Приложение № 6
к постановлению
Контрольно-счетной палаты
города Белгорода
от «18» сентября 2023 года № 22**

**Типовое обязательство
работника Контрольно-счетной палаты города Белгород, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае прекращения
полномочий (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 известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае прекращения моих полномочий (расторжения со мной трудового договора).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

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

" " _____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

**Приложение № 7
к постановлению
Контрольно-счетной палаты
города Белгорода
от «18» сентября 2023 года № 22**

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников
Контрольно-счетной палаты города Белгорода**

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

паспорт _____, выдан _____,
(серия, номер) (дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Контрольно-счетной палате города Белгорода, расположенной по адресу: улица Генерала Лебеда, д. 2, г. Белгород, 308002, на обработку персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в объеме:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- дата рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах) или вида на жительство другого государства;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- номер телефона или сведения о других способах связи;
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи: степень родства,

фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

- сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

- сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

- сведения об ученой степени, ученом звании;

- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации (степень владения);

- сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- фотография;

- сведения о прохождении государственной гражданской службы (муниципальной службы), в том числе: дата назначения на должность государственной гражданской службы (муниципальной службы), дата перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы (муниципальной службы), наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы (муниципальной службы) с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результаты аттестации на соответствие замещаемой должности;

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

- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

- 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, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

- информация о наличии или отсутствии судимости;

- информация об оформленных допусках к государственной тайне;

- государственные награды, иные награды и знаки отличия;

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

- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

- сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Белгорода, гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

- номер расчетного счета;
- номер Банковского счета.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с назначением на муниципальную должность, поступлением на муниципальную службу, ее замещением, прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Контрольно-счетную палату города Белгорода действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока замещения муниципальной должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Белгорода и после его завершения.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Контрольно-счетная палата города Белгорода вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

После освобождения от замещаемой муниципальной должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Белгорода персональные данные хранятся в Контрольно-счетной палате города Белгорода в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения полномочий, возложенных действующим законодательством на Контрольно-счетную палату города Белгорода.

" ____ " _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

 (подпись)

**Приложение № 8
к постановлению
Контрольно-счетной палаты
города Белгорода
от «18» сентября 2023 года № 22**

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

Мне, _____,
(фамилия имя отчество (при наличии))

разъяснено, что в соответствии со ст. 57, 65, 69, 86 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 15, 16, 29, 30 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с назначением и замещением муниципальной должности, поступлением или прохождением муниципальной службы.

Без представления мною, как субъектом персональных данных, обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

Также мне разъяснены следующие юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, а именно: на основании п. 11 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

"__" ____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Приложение № 9
к постановлению
Контрольно-счетной палаты
города Белгорода
от «18» сентября 2023 года № 22**

**Порядок
доступа работников Контрольно-счетной палаты города Белгорода в
помещение, в котором ведется обработка персональных данных**

1. Доступ в помещения Контрольно-счетной палаты города Белгорода (далее – КСП Белгорода), в которых ведется обработка персональных данных (далее - помещения), имеют работники КСП Белгорода, должности которых включены в перечень должностей КСП Белгорода, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный настоящим приказом (далее - Перечень).

2. Для помещений 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:

запираанием 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 КСП Белгорода, замещающих должности согласно Перечню.

3. Нахождение в помещениях лиц, не имеющих право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии работника КСП Белгорода, уполномоченного на обработку персональных данных.

4. Ответственным за соблюдение порядка доступа в помещения является работник КСП Белгорода, ответственный за организацию обработки персональных данных.