



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОРОГОБУЖСКИЙ РАЙОН»  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

27 декабря 2021 г. № 30

Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подпунктом «б» 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 21.03.2012 № 211, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обработке и защите персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Контрольно-ревизионной комиссии  
муниципального образования «Дорогобужский район»  
Смоленской области

Т.М. Журавлева

УТВЕРЖДЕНО  
приказом председателя  
Контрольно-ревизионной комиссии  
муниципального образования  
«Дорогобужский район»  
Смоленской области  
от 27 декабря 2021г. № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В  
КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОРОГОБУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящим Положением определяется порядок обработки и защиты персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

1.1. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников (работающих и уволенных), ближайших родственников работников; граждан, претендующих на замещение должностей в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, обеспечение защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных; установление режима конфиденциальности персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», другими федеральными законами и издаваемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Смоленской области.

Обработка персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее - Контрольно-ревизионная комиссия) осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных и настоящим Положением.

1.3. Обработка персональных данных работников в Контрольно-ревизионной комиссии заключается в сборе, записи, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), извлечении, использовании, передаче (распространении, предоставлении, доступе), обезличивании, блокировании,

удалении, уничтожении.

1.4. Персональные данные муниципальных служащих Контрольно-ревизионной комиссии, граждан, претендующих на замещение должностей в Контрольно-ревизионной комиссии, обрабатываются в целях осуществления кадровой работы, в том числе содействия муниципальным служащим в прохождении муниципальной службы, работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих, включая членов их семей, обеспечения муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до замены его новым Положением. Все изменения в Положение утверждаются приказом председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

1.6. Все работники Контрольно-ревизионной комиссии должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.7. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Контрольно-ревизионной комиссии.

1.8. Ответственность за актуализацию настоящего Положения и текущий контроль за исполнением норм Положения возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии.

1.9. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**Автоматизированная система** - система, состоящая из персонала и комплекса средств автоматизации его деятельности, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций.

**Безопасность информации** - состояние защищенности информации от нарушения заданных для нее характеристик безопасности информации.

**Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных.

**Вирус (компьютерный, программный)** - исполняемый программный код или интерпретируемый набор инструкций, обладающий свойствами несанкционированного распространения и самовоспроизведения. Созданные дубликаты компьютерного вируса не всегда совпадают с оригиналом, но сохраняют способность к дальнейшему распространению и самовоспроизведению.

**Вредоносная программа**- программа, предназначенная для осуществления несанкционированного доступа и (или) воздействия на персональные данные или ресурсы информационной системы персональных данных.

**Допуск** - право (возможность) субъекта доступа на получение информации и её использование. Права допуска (допуск) предоставляются по определенным правилам с соблюдением определенных процедур. Предоставленные права допуска представляют собой текстовые документы, выполненные по установленным в организации формам и правилам.

**Доступ к информации** - возможность получения информации и ее использования.

**Защищаемая информация** - информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

**Защита информации** - деятельность, направленная на обеспечение безопасности защищаемой информации.

**Идентификация** - присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

**Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

**Источник угрозы безопасности информации** - субъект доступа, материальный объект или физическое явление, являющиеся причиной возникновения угрозы безопасности информации.

**Контролируемая зона** - пространство (территория, здание, часть здания, помещение), в котором исключено неконтролируемое пребывание посторонних лиц, а также транспортных, технических и иных материальных средств.

**Конфиденциальность информации** - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

**Нарушитель (субъект атаки)** - лицо проводящее атаку.

**Несанкционированный доступ (несанкционированные действия)** - доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа с использованием штатных средств, предоставляемых информационной системой.

**Носитель информации** - физическое лицо или материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

**Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

**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 (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

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

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

**Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных не определенному кругу лиц.

**Система защиты персональных данных** - система организационных и технических мер обеспечения безопасности персональных данных.

**Субъекты персональных данных** - физические лица, персональные данные которых обрабатываются в организации.

**Угрозы безопасности персональных данных** - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе персональных данных.

**Трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

**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.

1.10. В Контрольно-ревизионной комиссии обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения (в случае изменения);
- информация об образовании (наименование образовательной организации, номер, дата выдачи диплома, специальность, квалификация по диплому);
- информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (в том числе военная служба, работа по совместительству, предпринимательская деятельность);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- классный чин муниципальной службы, воинское, 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;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- 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;

- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

- 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;

- наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;

- номер индивидуального лицевого счета, дата его открытия, номер банковской карты.

1.11. Если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового договора гражданин, поступающий на работу в Контрольно-ревизионную комиссию, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной приказом МВД России от 27.09.2019 № 660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования».

1.12. В Контрольно-ревизионной комиссии создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о муниципальных служащих:

- сведения об усыновлении (удочерении);
- информация о знании иностранных языков;
- занимаемая должность;
- профессия;
- подразделение;
- табельный номер;
- оклад;
- аванс;
- доходы;
- вид занятости;
- график работы;
- способ выплаты заработной платы;
- данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, номер и число дополнительного соглашения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- ИНН;
- данные об аттестации работников;
- данные о повышении квалификации;
- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- информация об отпусках;
- информация о командировках;
- причина нетрудоспособности;
- наличие инвалидности и реквизиты подтверждающего документа (справки);

- статус работника (резидент/нерезидент);
- информация о негосударственном пенсионном обеспечении;
- декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- копии распоряжений по личному составу;
- основания к распоряжениям по личному составу;
- копии распоряжений, относящиеся к субъекту персональных данных;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- код страхового свидетельства пенсионного фонда;
- номер счета, карты;
- сведения о состоянии здоровья работника, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- информация о судимости;
- дата увольнения;
- фотография \*\*.

\*\* Фотографии, обрабатываемые в ИСПДн «Кадры», не удовлетворяют требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5-2006, их следует считать не биометрическими персональными данными, а «Изображением гражданина».

1.13. Перечень обрабатываемых персональных данных ближайших родственников муниципальных служащих в Контрольно-ревизионной комиссии:

- фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения;
- место рождения;
- степень родства;
- доход супруга;
- доход ребенка.

1.14. Перечень обрабатываемых персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей в Контрольно-ревизионной комиссии:

- фамилия, имя, отчество (если изменяли фамилию, имя или отчество указать);
- число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна);
- гражданство;
- пол;
- образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов);
- направление подготовки или специальность по диплому;
- квалификация по диплому;
- послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания);
- ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- знание иностранных языков и языков народов Российской Федерации;
- сведения о судимости;
- сведения о трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи);
- паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан);
- наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется);
- ИНН;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- фотография.

1.15. Цели обработки персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии в отношении работников (работающих и уволенных) и их родственников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, заключение и исполнение обязательства по трудовым и гражданско-правовым договорам, содействие работникам в трудоустройстве, обучении, поощрении и продвижении работников, пользовании различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, пенсионного законодательства, заполнение первичной статистической документации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, организация и проведение обязательных медицинских осмотров, обучение и повышение квалификации работников, сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, в целях выявления нарушений требований в сфере охраны здоровья работников и наличия медицинских противопоказаний к работе, а также в целях выполнения требований действующего законодательства по расследованию и учету несчастных случаев, происшедших с работниками и иными лицами; обеспечение личной безопасности работников, иных лиц, посещающих объекты недвижимости (помещения, здания, территорию) муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – муниципальный район), обеспечения сохранности материальных и иных ценностей, находящихся в ведении муниципального района, проведение специальной оценки условий труда.

## **II. ОБРАБОТКА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **2. Порядок получения персональных данных.**

2.1. Все персональные данные следует получать у самого субъекта персональных данных. Контрольно-ревизионная комиссия не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Контрольно-ревизионная комиссия вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.2. Порядок обработки персональных данных работников Контрольно-ревизионной комиссии.

Обработка персональных данных работников Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется после подписания работником согласия на обработку персональных данных. (Приложение 1 к настоящему Положению).

Согласие работника на обработку персональных данных оформляется в двух экземплярах, один из которых передается субъекту персональных данных, а второй остается в Контрольно-ревизионной комиссии.

Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником.

2.3. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес организации, получающей согласие работника на обработку персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению председателя Контрольно-ревизионной комиссии, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых в Контрольно-ревизионной комиссии способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- дата согласия;
- подпись субъекта персональных данных.

2.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным Контрольно-ревизионной комиссии и иные лица, допущенные на основании приказа председателя Контрольно-ревизионной комиссии, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных субъектов (третьих лиц) (Приложение 2).

2.5. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Контрольно-ревизионную комиссию, должна иметь документальную форму.

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

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы, используемые аппаратом при руководстве.

2.6. В случае отказа предоставить свои персональные данные работник Контрольно-ревизионной комиссии, отвечающий за кадровую работу, обязан разъяснить юридические последствия не предоставления требуемых сведений. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение 3).

2.7. При оформлении работника в Контрольно-ревизионную комиссию работник, отвечающий за кадровую работу, заполняет унифицированную форму

Т - 2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу.

В дальнейшем в личную карточку могут вноситься:

- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

А также составляются и хранятся в бумажном и электронном виде в следующие документы:

- реестр муниципальных служащих;

- ходатайства о награждениях;

- форма № 6 - заполняется при приеме на руководящую должность;

- распоряжение о снижении брачного возраста;

- уведомление о присвоении классов чин.

2.8. В Контрольно-ревизионной комиссии могут создаваться и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении);

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки работников;

- дела, содержащие основания к приказам по личному составу;

- дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований;

- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых председателю Контрольно-ревизионной комиссии;

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;

- документы (должностные инструкции работников, приказы);

- документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с работниками Контрольно-ревизионной комиссии.

2.9. Работник предоставляет в Контрольно-ревизионную комиссию достоверные сведения о себе. Работник Контрольно-ревизионной комиссии,

отвечающий за кадровую работу, проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.10. Контрольно-ревизионная комиссия вправе обрабатывать персональные данные уволенного работника без его согласия в случаях и в сроки, предусмотренные федеральным законодательством. К таким случаям, в том числе, относится обработка персональных данных в рамках бухгалтерского и налогового учета.

2.11. По истечении сроков, определенных законодательством Российской Федерации, личные дела работников и иные документы передаются на архивное хранение на срок 75 (50) лет.

2.2. Передача персональных данных третьей стороне.

При передаче персональных данных третьей стороне должны соблюдаться следующие требования:

- передача персональных данных работников Контрольно-ревизионной комиссии третьей стороне осуществляется на основании договора или на основании действующего законодательства Российской Федерации;

- существенным условием договора является обеспечение третьей стороной конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

2.3. Информационные системы.

Для обработки персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии используется следующие прикладное программное обеспечение:

- «Программа Турбо 9 Бухгалтерия»;

- «Смарт-Бюджет»;

- «Система «СБИС»;

- «Фельдъегерь ДО».

### **III. СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3. Способы и правила обработки персональных данных в информационных системах персональных данных в зависимости от применения средств автоматизации.

3.1. Способы обработки персональных данных в информационных системах персональных данных:

- обработка персональных данных без использования средств автоматизации;

- обработка персональных данных с использованием средств автоматизации;

- исключительно автоматизированная обработка персональных данных;

- смешанная обработка персональных данных.

3.2. Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

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

При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы;
- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

3.3 Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных.

При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

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

Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно

запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

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

#### 3.4. Правила обработки персональных данных средствами автоматизации.

Обработка персональных данных средствами автоматизации в Контрольно-ревизионной комиссии допускается только в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Контрольно-ревизионную комиссию функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Контрольно-ревизионной комиссии или третьих лиц либо для достижения значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

- обработка персональных данных осуществляется, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

Обработка персональных данных средствами автоматизации должна осуществляться на основании правил, инструкций, руководств, регламентов и иных документов, определяющих технологический процесс обработки информации,

содержащих такие данные, определенный для выполнения конкретных операций с заранее определенными целями, с учетом требований настоящего Положения.

3.5. Обработка указанных персональных данных работников Контрольно-ревизионной комиссии возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.6. Правила исключительно автоматизированной обработки персональных данных.

При исключительно автоматизированной обработке персональных данных должны выполняться правила обработки персональных данных средствами автоматизации.

Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

В остальных случаях принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы запрещается.

При исключительно автоматизированной обработке персональных данных необходимо:

- разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных;
- разъяснить возможные юридические последствия такого решения;
- предоставить возможность заявить возражение против такого решения;
- рассмотреть возражение;
- уведомить субъекта персональных данных о результатах рассмотрения такого возражения.

3.7. Правила смешанной обработки персональных данных.

При смешанной обработке персональных данных необходимо выполнять правила объединяющие правила обработки персональных данных при их обработке каждым из используемых при смешанной обработке персональных данных способов.

3.8. Правила обработки персональных данных средствами автоматизации при поручении обработки персональных данных другому лицу.

Контрольно-ревизионная комиссия вправе поручить обработку персональных данных другому лицу (поручение оператора):

- с согласия субъекта персональных данных;
- если иное не предусмотрено федеральным законом;
- на основании заключаемого с этим лицом договора.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению председателя Контрольно-ревизионной комиссии, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Положением.

В поручении:

- должен быть определен перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных;

- должны быть определены цели обработки персональных данных;

- должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных;

- должна быть установлена обязанность такого лица обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;

- должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с настоящими Правилами и техническим заданием на создание системы защиты персональных данных;

- установлена ответственность такого лица перед Контрольно-ревизионной комиссией, в случаях нарушений установленных требований и законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

- при необходимости получения согласий на обработку персональных данных от субъектов персональных данных, предусмотрен порядок сбора и передачи в Контрольно-ревизионную комиссию таких согласий субъектов персональных данных.

В случае если Контрольно-ревизионная комиссия поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Контрольно-ревизионная комиссия.

В случае необходимости получения согласия на обработку персональных данных от субъекта персональных данных обязанность получения таких согласий возлагается на Контрольно-ревизионную комиссию.

3.9. Правила обработки специальных категорий персональных данных.

К специальным категориям персональных данных относятся сведения касающиеся:

- расовой принадлежности;
- национальной принадлежности;
- политических взглядов;
- религиозных убеждений;
- философских убеждений;

- состояния здоровья;
- интимной жизни;
- судимости.

В Контрольно-ревизионной комиссии категорически запрещается обработка специальных категорий персональных данных.

3.9.1. В Контрольно-ревизионной комиссии разрешается обработка сведений специальных категорий персональных данных касающиеся состояния здоровья в минимально необходимом объеме, при обязательном соблюдении любого из следующих условий:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

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

- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, о противодействии терроризму, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

3.9.2. Обработка специальных категорий персональных данных (сведения о состоянии здоровья работника, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции):

- а) больничные листы;

- б) сведения о беременности;

- в) медицинские книжки (медицинские осмотры), осуществляется в рамках законодательства Российской Федерации.

Обработка специальных категорий персональных данных в остальных случаях в Контрольно-ревизионной комиссии не допускается.

3.9.3. Обработка специальных категорий персональных данных, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

3.9.4. Обработка биометрических персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии не осуществляется.

## IV. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### 4. Требования при передаче персональных данных.

4.1. При передаче персональных данных Контрольно-ревизионная комиссия должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без его согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральными законами;

- передавать персональные данные третьей стороне только с согласия субъекта персональных данных и только в тех случаях, когда это необходимо для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его согласия, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Контрольно-ревизионная комиссия не производит трансграничную (на территорию иностранного государства иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

### 4.2. Требования к хранению персональных данных.

Хранение персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии допускается только в форме документов - зафиксированной на материальном носителе информации (содержащей персональные данные) с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать и определить субъекта персональных данных. При этом предусматриваются следующие виды документов:

- фотодокумент - изобразительный документ, созданный фотографическим способом;

- текстовой документ - документ, содержащий речевую информацию, зафиксированную любым типом письма;

- письменный документ - текстовой документ, информация которого зафиксирована любым типом письма;

- рукописный документ - письменный документ, при создании которого знаки письма наносят от руки;

- машинописный документ - письменный документ, при создании которого знаки письма наносят техническими средствами;

- документ на машинном носителе - документ, созданный с использованием носителей и способов записи, обеспечивающих обработку его информации электронно-вычислительной машиной.

4.2.1. Хранение персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии 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.

4.2.2. Хранение персональных данных в информационных системах персональных данных и вне таких систем осуществляется только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного:

- доступа к ним;
- их уничтожения;
- изменения;
- блокирования;
- копирования;
- предоставления;
- распространения.

Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

## **V. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

5.1. Субъекты персональных данных, персональные данные которых обрабатываются Контрольно-ревизионной комиссией, имеют право:

- получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

- требовать от Контрольно-ревизионной комиссии по запросу уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных данных;

- требовать извещения Контрольно-ревизионной комиссией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- получать от Контрольно-ревизионной комиссии по запросу сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- получать от Контрольно-ревизионной комиссии по запросу информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;

- получать от Контрольно-ревизионной комиссии по запросу сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Контрольно-ревизионной комиссии при обработке и защите его персональных данных.

При этом Контрольно-ревизионная комиссия обязана предоставлять ответ в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса. Такой запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего

личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в письменной или электронной форме и подписан электронно-цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его законному представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях или в целях исполнения договоров (соглашений).

## **VI. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **6. Защита персональных данных.**

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы, создание неблагоприятных событий, оказывающих дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Контрольно-ревизионной комиссией за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

### **6.2. Внутренняя защита.**

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений

организационной защиты персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии.

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к обработке персональных данных;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работниками Контрольно-ревизионной комиссии требований нормативно-методических документов по защите персональных данных и сохранению сведений ограниченного доступа;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками Контрольно-ревизионной комиссии;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками Контрольно-ревизионной комиссии по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами, содержащими персональные данные;
- не допускается выдача личных дел работников Контрольно-ревизионной комиссии на рабочие места.

### 6.3. Внешняя защита.

Для внешней защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

Посторонние лица не должны иметь свободный доступ к информации ограниченного доступа: распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в Контрольно-ревизионной комиссии.

Работники Контрольно-ревизионной комиссии несут ответственность за допуск в помещение посторонних лиц, проведения этими лицами осмотров, фото - и видео - съемок объектов, находящихся в помещении, за допуск этих лиц к персональным компьютерам и сетевым программам.

#### 6.4. Защита персональных данных на электронных носителях.

Базы данных, содержащие персональные данные, должны быть защищены паролем и иными средствами защиты, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Вход работника в базу данных Контрольно-ревизионной комиссии под индивидуальным логином и паролем для целей настоящего Положения признается предоставлением персональных данных.

В случае необходимости предоставления персональных данных любым третьим лицам, такое предоставление персональных данных осуществляется исключительно на основании соответствующих соглашений о защите и конфиденциальности персональных данных, которые должны обеспечивать уровень защиты персональных данных не ниже уровня защиты, предусмотренного настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

Все меры конфиденциальности при обработке персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

Контрольно-ревизионная комиссия вправе применять методы технической защиты и иные методы, предусмотренные для защиты персональных данных, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

### **VII. УТОЧНЕНИЕ, БЛОКИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Блокирование информации, содержащие персональные данные, производится в случае:

- если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными;
- если сведения являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Контрольно-ревизионная комиссия обязана на основании документов, представленных субъектом персональных данных, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или полученных в ходе самостоятельной проверки, уточнить персональные данные и снять их блокирование.

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Контрольно-ревизионная комиссия обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Контрольно-ревизионная комиссия в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязана уничтожить персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Контрольно-ревизионная комиссия обязана уведомить субъекта персональных данных, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

## **VIII. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Контрольно-ревизионной комиссии используются следующие процедуры:

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;
- ознакомление работников Контрольно-ревизионной комиссии, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящими правилами и (или) обучение работников.

Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

## **IX. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

9.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

9.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением.

9.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-ревизионной комиссии, 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 работниками, 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, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

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

5) в случае нарушения в Контрольно-ревизионной комиссии требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Контрольно-ревизионной комиссии способов обработки персональных данных;

- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-ревизионной комиссии, иных работников с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

9.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## **Х. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Персональная ответственность - одно из главных требований функционирования системы защиты персональных данных и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

Каждый работник Контрольно-ревизионной комиссии, получающий для работы конфиденциальный документ, содержащий персональные данные субъектов

персональных данных, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и настоящим Положением.

Приложение 1  
к Положению об обработке и защите  
персональных данных в Контрольно-  
ревизионной комиссии муниципального  
образования «Дорогобужский район»  
Смоленской области

СОГЛАСИЕ

на обработку и передачу персональных данных работника

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю  
свое согласие Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский  
район» Смоленской области, ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, зарегистрированной  
по адресу: \_\_\_\_\_ на обработку своих персональных данных,  
на следующих условиях:

1) Контрольно-ревизионная комиссия муниципального образования «Дорогобужский  
район» Смоленской области осуществляет обработку персональных данных исключительно в  
целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия  
Субъекту в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной  
безопасности Субъекта, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения  
сохранности имущества.

- организации кадрового учета Контрольно-ревизионной комиссии муниципального  
образования «Дорогобужский район» Смоленской области, заключения и исполнения  
обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам; ведение кадрового  
делопроизводства, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового  
законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц,  
пенсионного законодательства, заполнения первичной статистической документации, в  
соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской  
Федерации, Федеральными законами Российской Федерации.

2) Перечень персональных данных передаваемых Контрольно-ревизионной комиссии  
муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- место, год и дата рождения;
- гражданство;
- адрес по прописке (регистрации);
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- информация об образовании (наименование образовательного общества, сведения о  
документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
- информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы,  
причины увольнения);
- адрес проживания (реальный);

- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
- семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети дата рождения);
- сведения об усыновлении (удочерении);
- информация о знании иностранных языков;
- занимаемая должность;
- табельный номер;
- оклад;
- аванс;
- доходы;
- вид занятости
- график работы;
- способ выплаты заработной платы
- данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, номер и дату дополнительного соглашения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- ИНН;
- данные об аттестации работников;
- данные о повышении квалификации;
- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- информация об отпусках;
- информация о командировках;
- причина нетрудоспособности;
- наличие инвалидности и реквизиты подтверждающего документа (справки);
- статус работника (резидент/нерезидент);
- информация о негосударственном пенсионном обеспечении;
- декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- копии приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- копии приказов, изданных в МО, и относящиеся к субъекту персональных данных;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- код страхового свидетельства пенсионного фонда;
- № счета, карты;
- сведения о состоянии здоровья работника, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- информация о судимости;
- дата увольнения;
- фотография.

3) Способом обработки является смешанная обработка персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способами с передачей полученной информации по внутренней сети юридического лица строго определенными работниками Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

4) Субъект дает свое согласие на обработку Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области своих персональных данных, то есть на совершение, в том числе, следующих действий:

- обработку (включая сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу; блокирование персональных данных). При этом, общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- передачу персональных данных третьим лицам, включая налоговые органы, органы статистики, Пенсионный фонд и его отделения, страховые организации, органы социального страхования, военкоматы, аутсорсинг (бухгалтерского и кадрового учета), а также в случаях, установленных нормативными правовыми актами государственных органов и законодательством Российской Федерации.

5) Субъект персональных данных вправе:

а) получать сведения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, о месте ее нахождения, о наличии у Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», путем обращения либо направления запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Субъекта или его законного представителя.

Запрос может быть направлен в следующих формах:

1) в письменном виде по адресу Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области;

2) в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

б) требовать от Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

б) Настоящее согласие действует с момента его подписания и до окончания действия трудового договора между Субъектом и Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

7) Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением Субъекта, посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен Субъектом в адрес Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

8) В случае отзыва Субъектом согласия на обработку своих персональных данных Контрольно-ревизионная комиссия муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области обязана прекратить обработку персональных данных.

Персональные данные Субъекта подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

9) Субъект персональных данных подтверждает, что он ознакомлен с Положением об обработке и защите персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

«  »    20   г

Дата

Подпись

ФИО

Данный документ составлен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О Персональных данных», права и обязанности в области защиты ПДн мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Обязательство  
о неразглашении персональных данных субъектов (третьих лиц)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество)

в качестве работника Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области в период трудовых отношений с Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и в течение трех лет после их окончания обязуюсь не разглашать сведения, составляющие персональные данные субъектов (третьих лиц) Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, которые будут мне доверены или станут мне известны по работе.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. В течение трех лет после прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

До моего сведения доведено с разъяснениями настоящее Положение.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

Приложение 3  
к Положению об обработке и защите  
персональных данных в Контрольно-  
ревизионной комиссии муниципального  
образования «Дорогобужский район»  
Смоленской области

**Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа  
предоставить свои персональные данные**

Мне, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные  
\_\_\_\_\_ (указать название учреждения).

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе 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 года № 609, определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить \_\_\_\_\_ (указать название учреждения) в связи с поступлением или прохождением муниципальной службы.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта сведений служебный контракт не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» служебный контракт прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности гражданской службы.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО