



**Контрольно-счетная палата  
города Кургана**

**ПРИКАЗ**

10.03.2020 г.

г. Курган

№ 16 о/д

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Утвердить:**

- правила персональных данных в Контрольно-счетной палате города Кургана согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
- правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-счетной палате города Кургана согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Контрольно-счетной палаты города Кургана согласно приложению № 3 к настоящему приказу;
- правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему приказу;
- перечень персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате города Кургана в связи с реализацией служебных и трудовых отношений согласно приложению № 5 к настоящему приказу;
- перечень информационных систем персональных данных согласно приложению № 6 к настоящему приказу;
- перечень должностей служащих Контрольно-счетной палаты города Кургана, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 7 к настоящему приказу;
- перечень должностей служащих Контрольно-счетной палаты города Кургана, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных

данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

- должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных Контрольно-счетной палаты города Кургана согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

- типовое обязательство служащего Контрольно-счетной палаты города Кургана, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

- типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих Контрольно-счетной палаты города Кургана, а также иных субъектов персональных данных согласно приложению № 11 к настоящему приказу;

- типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 12 к настоящему приказу;

- порядок доступа служащих Контрольно-счетной палаты города Кургана в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению № 13 к настоящему приказу;

- типовое обязательство о неразглашении персональных данных согласно приложению №12 к настоящему приказу.

2. До 13.03.2020 запросить с работников, осуществляющих обработку персональных данных, перечисленных в Положении, обязательство о неразглашении персональных данных работников Контрольно-счетной палаты города Кургана.

3. Признать утратившим силу с 10.03.2020г. приказ от 07.07.2015г. № 32.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель**

**Н.Ю. Ищенко**

## **ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДА КУРГАНА**

1. Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Кургана (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Настоящие Правила определяют политику Контрольно-счетной палаты города Кургана (далее – оператор, Контрольно-счетная палата города Кургана) в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Обработка персональных данных Контрольно-счетной палаты города Кургана осуществляется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется с учетом требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4. Субъекты, обработка персональных данных которых осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных (далее – субъект персональных данных), подразделяются на следующие категории:

- лица, замещающие муниципальные должности, их супруги и несовершеннолетние дети;

- граждане, претендующие на замещение, либо замещающие должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Кургана, а также работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и их близкие родственники;

- граждане, представленные к награждению (поощрению) в соответствии с решением Курганской городской Думы «О системе поощрений органами местного самоуправления муниципального образования города Кургана»;

- граждане, обратившиеся в Контрольно-счетную палату города Кургана в порядке, установленном действующим законодательством;

- физические лица, являющиеся стороной гражданско-правового договора, в том числе муниципального контракта, заключенного с Контрольно-счетной палатой города Кургана.

5. В Контрольно-счетной палате города Кургана для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере

персональных данных используются следующие процедуры:

5.1 назначение оператором ответственного за организацию обработки персональных данных;

5.2 издание оператором документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, а также муниципальных правовых актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

5.3 применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, предусмотренных пунктом 2;

5.4 осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2007 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, муниципальным правовым актам Курганской городской Думы;

5.5 оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

5.6 ознакомление муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Кургана, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных в Контрольно-счетной палате города Кургана, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

6. Обеспечение безопасности персональных данных в Контрольно-счетной палате города Кургана достигается, в частности:

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

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

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

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

6.5 учетом машинных носителей персональных данных;

6.6 обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

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

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

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

7. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях исполнения полномочий Контрольно-счетной палаты города Кургана, установленных федеральным законодательством Российской Федерации, Законами Курганской области, Уставом города Кургана и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

7.1 обеспечения соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе и в сфере противодействия коррупции;

7.2 реализации отношений, связанных с награждением (поощрением);

1.4 обеспечения объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан в установленном действующим законодательством порядке;

7.4 реализации прав и обязанностей сторон по договору, в том числе муниципальному контракту, заключенному с Контрольно-счетной палатой города Кургана.

8. Персональные данные, обрабатываемые в Контрольно-счетной палате города Кургана в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений, законодательства о противодействии коррупции:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- информация о гражданстве;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

- сведения о постоянном проживании за границей и (или) об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- данные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

- сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;

- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- сведения о социальных льготах и о социальном статусе;

- сведения об ученой степени (звании);

- сведения об отсутствии у гражданина Российской Федерации заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- личная фотография;
- сведения о выполняемой работе (занимаемых должностях) с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, квалификационном разряде государственной гражданской службы, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы;
- информация об осуждении к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличии не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, командировках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности;
- номер лицевого (текущего) счета в кредитной организации, банковской карты;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;
- табельный номер;
- иные персональные данные, необходимые для реализации трудовых отношений, законодательства о противодействии коррупции.

9. Персональные данные, обрабатываемые в связи с награждением (поощрением):

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;
- информация о классном чине, квалификационном разряде;
- личная фотография;
- семейное положение, состав семьи;
- иные персональные данные, ставшие известными в связи с награждением (поощрением) гражданина.

10. Персональные данные, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- адрес электронной почты;
- указанные в обращении номера контактных телефонов;
- иные персональные данные, указанные гражданином в обращении, а также ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

11. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией прав и обязанностей сторон по гражданско-правовому договору, в том числе муниципальному контракту, заключенному с Контрольно-счетной палатой города Кургана:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер лицевого (текущего) счета в кредитной организации, банковской карты;
- сведения о месте работы, должность;
- иные персональные данные, необходимые для реализации прав и обязанностей сторон по гражданско-правовому договору, в том числе муниципальному контракту, заключенному с Курганской городской Думой.

12. Хранение персональных данных осуществляется как на бумажных носителях в виде документов, так и в электронном виде. Хранение и обработка персональных данных в электронном виде осуществляется только на учетных машинных носителях информации.

13. Сроки обработки и хранения персональных данных, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены

законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Курганской городской Думе, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

14. Срок хранения электронных персональных данных, внесенных в информационные системы Контрольно-счетной палаты города Кургана, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов.

15. В случае достижения Контрольно-счетной палатой города Кургана цели обработки персональных данных обработка персональных данных прекращается, персональные данные уничтожаются в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, либо если Контрольно-счетная палата города Кургана не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Контрольно-счетная палата города Кургана прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, либо если Контрольно-счетная палата города Кургана не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

16. Выделение к уничтожению документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения и подлежащих уничтожению, осуществляется постоянно действующей экспертной комиссией Контрольно-счетной палатой города Кургана (далее - экспертная комиссия), созданной и действующей в порядке, установленном постановлением Председателя Курганской городской Думы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17. Описи документов и акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, ежегодно рассматриваются и согласовываются экспертной комиссией, и направляются на утверждение Руководителю аппарата Курганской городской Думы.

18. Документы, отобранные и включенные в акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, после их сверки уничтожаются в присутствии экспертной комиссии.

19. Уничтожение документов на бумажных носителях осуществляется путем измельчения документов в бумажную сечку, гарантирующую невозможность восстановления текста, или путем их сожжения.

При уничтожении документов должно быть исключено ознакомление с ними посторонних лиц, неполное или случайное их уничтожение.

20. Выделение к уничтожению непригодных для дальнейшего использования учетных машинных носителей, содержащих электронные персональные данные (далее - машинные носители), осуществляется комиссией по уничтожению машинных носителей в Курганской городской Думе (далее - комиссия),

действующей в порядке, установленном постановлением Председателя Курганской городской Думы.

Машинные носители уничтожаются в присутствии комиссии путем необратимого механического разрушения, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, с последующим составлением Акта уничтожения машинных носителей персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных.

21. Для персональных данных на машинных носителях допускается гарантированное удаление информации методом многократной перезаписи с помощью специализированных программ без уничтожения материального носителя.

ПРАВИЛА  
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДА  
КУРГАНА

1. В соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (далее - Сведения). Субъект персональных данных вправе требовать от Контрольно-счетной палаты города Кургана (далее - Палата) уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2. В соответствии со статьей 62 Трудового кодекса Российской Федерации по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу; приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате; о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование; о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Копии документов, не относящиеся к трудовой деятельности (например, паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, диплом об образовании, военный билет, полис обязательного медицинского страхования, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика) субъекту персональных данных Палатой не выдаются.

3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных Палатой в доступной форме. 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.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных (его представителю) при его обращении либо при получении от него или его представителя запроса. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных (его представителя);
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Палатой, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Палатой;
- подпись субъекта персональных данных (его представителя).

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

5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Палату или направить ей повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6. Палата вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Палате.

ПРАВИЛА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДА  
КУРГАНА, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ  
ОТ 27 ИЮЛЯ 2006 Г. N 152-ФЗ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ"

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.
2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной палате города Кургана организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актом Контрольно-счетной палаты города Кургана (далее - проверки).
3. Проверки проводятся в Контрольно-счетной палате города Кургана на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Контрольно-счетную палату письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).  
Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается Комиссией Контрольно-счетной палаты города Кургана для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом "О персональных данных" (далее - Комиссия).
4. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.
5. Проверки проводятся Комиссией, создаваемой приказом председателя Контрольно-счетной палаты. В проведении проверки не может участвовать служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.
6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Контрольно-счетную палату письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.
7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.
8. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.
9. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не

раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

10. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

11. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

ПРАВИЛА  
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ  
ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ  
ПАЛАТЕ ГОРОДА КУРГАНА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными Контрольно-счетной палаты города Кургана.

1.2. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»: - обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.3. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Контрольно-счетной палаты города Кургана и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом. 1.4. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений; - замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

1.5. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

1.6. Для обезличивания персональных данных применяются способы, не противоречащие действующему законодательству.

1.7. Перечень должностей муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Кургана, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Кургана.

2. Порядок обезличивания персональных данных

- Председатель Контрольно-счетной палаты города Кургана принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;
- должностное лицо, непосредственно осуществляющее обработку персональных данных, готовит предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;
- должностное лицо, ответственное за обработку персональных данных, осуществляет непосредственное обезличивание выбранным способом.

### 3. Порядок работы с обезличенными персональными данными

3.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

3.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение: - парольной политики; - антивирусной политики; - правил работы со съемными носителями (если они используются); - правил резервного копирования; - правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

3.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение: - правил хранения бумажных носителей; - правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

ПЕРЕЧЕНЬ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ  
ПАЛАТЕ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ И ТРУДОВЫХ  
ОТНОШЕНИЙ

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности.
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
11. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
12. Адрес регистрации и фактического проживания.
13. Дата регистрации по месту жительства.
14. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
15. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.
16. Номер телефона.
17. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
18. Идентификационный номер налогоплательщика.
19. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
20. Наличие (отсутствие) судимости.
21. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).
22. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению.

23. 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.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА КУРГАНА**

**1. Понятие информационной системы персональных данных.**

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

**2. Информационные системы персональных данных Контрольно-счетной палаты города Кургана:**

- 1) ИС «1С:Предприятие 8.3 (Бухгалтерия государственного учреждения);
- 2) ИС «Контур Зарплата 4.3»;
- 3) ИС «СКБ Контур», электронная отчетность;
- 4) Реестр лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Кургана (вместе с документами, подтверждающими право на включение в резерв);

**3. Технологическая информация**

Технологическая информация, подлежащая защите, включает:

- управляющая информация (конфигурационные файлы, таблицы маршрутизации, настройки системы защиты и пр.);
- технологическая информация средств доступа к системам управления (аутентификационная информация, ключи и атрибуты доступа и др.);
- информация на съемных носителях информации (бумажные, магнитные, оптические и пр.), содержащие защищаемую технологическую информацию системы управления ресурсами или средств доступа к этим системам управления;
- информация о СЗПДн, их составе и структуре, принципах и технических решениях защиты;
- информационные ресурсы (базы данных, файлы и другие), содержащие информацию о информационно-телекоммуникационных системах, о служебном, телефонном, факсимильном, диспетчерском трафике, о событиях, произошедших с управляемыми объектами, о планах обеспечения бесперебойной работы и процедурах перехода к управлению в аварийных режимах;
- служебные данные (метаданные) появляющиеся при работе программного обеспечения, сообщений и протоколов межсетевого взаимодействия, в результате обработки Обработываемой информации.

**4. Программно-технические средства обработки**

Программно-технические средства включают в себя:

- общесистемное и специальное программное обеспечение (операционные системы, СУБД, клиент-серверные приложения и другие);
- резервные копии общесистемного программного обеспечения;
- инструментальные средства и утилиты систем управления ресурсами ИСПДн;
- аппаратные средства обработки ПДн (АРМ и сервера);
- сетевое оборудование (концентраторы, коммутаторы, маршрутизаторы и т.п.).

Приложение № 7  
к приказу председателя Контрольно-счетной  
палаты города Кургана  
от 10 марта 2020года № 16 о/д

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА КУРГАНА, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА  
ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Председатель Контрольно-счетной палаты;
2. Ведущий специалист;
3. Старший инспектор.

Приложение № 8  
к приказу председателя Контрольно-счетной  
палаты города Кургана  
от 10 марта 2020года № 16 о/д

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ, ЗАМЕЩЕНИЕ  
КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА  
К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Обработка персональных данных и доступ к персональным данным осуществляется служащими Контрольно-счетной палаты, замещающими следующие должности:

Ведущий специалист;  
Старший инспектор.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА КУРГАНА**

**I. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями 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 г. № 211.

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Кургана (далее - Палата) назначается приказом председателя Палаты.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Палате в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», 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, Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», другими законодательными и нормативно-правовыми актами по вопросам обработки и защиты персональных данных.

**II. Обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Палате**

2.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Палате обязан:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Палаты законодательства Российской Федерации, локальных актов по обработке персональных данных, требований к защите персональных данных и принимать меры по устранению выявленных нарушений;
- организовывать проведение занятий и (или) доведение до сведения работников Палате положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов Федерального казначейства по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- участвовать в разработке в Палате приказов, положений, инструкций, правил, порядков, перечней и других документов, регламентирующих порядок обработки

персональных данных по вопросам защиты персональных данных в соответствии с требованиями законодательства и нормативно-правовых актов Российской Федерации и Федерального казначейства;

- организовывать и контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- при организации обработки персональных данных принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного намеренного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- докладывать председателю Палаты о выявленных нарушениях обработки персональных данных или требований по их защите, принимаемых мерах и способах устранения выявленных нарушений.

### **III. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных**

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации ответственный за организацию обработки персональных данных несёт дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность за невыполнение или халатное выполнение обязанностей по организации, контролю и обеспечению выполнения требований законодательства, нормативно-правовых актов Российской Федерации, Федерального казначейства по вопросам обработки и защиты персональных данных в Палате.

### **IV. Права ответственного за организацию обработки персональных данных**

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

- требовать от работников Палаты письменных объяснений по фактам нарушения ими требований законодательства Российской Федерации, локальных актов о персональных данных и защите персональных данных;
- вносить предложения председателю Палаты об отстранении работников от обработки персональных данных, применению к ним дисциплинарных взысканий, в том числе об увольнении работников, при обнаружении нарушения ими требований законодательства Российской Федерации, локальных актов по вопросам обработки персональных данных или требований к защите персональных данных.

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
СЛУЖАЩЕГО КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА КУРГАНА,  
НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ  
СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ  
В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

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

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ТИПОВАЯ ФОРМА  
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
СЛУЖАЩИХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА КУРГАНА, А  
ТАКЖЕ ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"\_\_"

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата) (кем выдан)

\_\_\_\_\_,  
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным  
должностным лицам Контрольно-счетной палаты города Кургана,  
расположенной по адресу: город Курган, пл. Ленина, на обработку (любое  
действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с  
использованием средств автоматизации или без использования таких средств с  
персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,  
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,  
передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,  
блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае  
изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера  
дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация  
по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование  
образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень,  
ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или)  
гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной  
службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин  
правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и  
когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких  
родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

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

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

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

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в Контрольно-счетной палате города Кургана;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Контрольно-счетная палата города Кургана вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Контрольно-счетной палате города

Кургана в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Контрольно-счетную палату города Кургана.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ТИПОВАЯ ФОРМА  
РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ  
ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

В соответствии с Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным

Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609, статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением муниципальной службы (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ

"О государственной гражданской службе Российской Федерации", пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК  
ДОСТУПА СЛУЖАЩИХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА  
КУРГАНА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящий Порядок доступа работников Контрольно-счетной палаты города Кургана (далее Палата) в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями: Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.
2. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в Палате.
3. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Работники и должностные лица Палаты, получившие доступ к персональным данным обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.
4. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.
5. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.  
При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.
6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники и должностные лица Палаты, получившие доступ к персональным данным.
7. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся работниками и должностными лицами Палаты, получившими доступ к персональным данным, возможно только в присутствии работников и должностных лиц Палаты, получивших доступ к персональным данным на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением

должностных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с Палатой.

8. Работники и должностные лица Палаты, получившие доступ к персональным данным не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц, включая работников Палаты, не уполномоченных на обработку персональных данных. После окончания рабочего дня дверь каждого помещения закрывается на ключ.

9. Ответственными за организацию доступа в помещения Палаты, в которых ведется обработка персональных данных, являются должностные лица Палаты.

10. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией, утверждаемой приказом председателя Палаты.

ТИПОВАЯ ФОРМА  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ ,  
(паспортные данные)

работающий в

« \_\_\_\_\_ »

(наименование организации)

на должности

\_\_\_\_\_ ,  
понимаю, что в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией  
получаю доступ к персональным данным физических лиц, а именно:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне предстоит заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и обновлением персональных данных физических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать руководителя организации о фактах нарушения порядка обращения

с персональными данными, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой или косвенный ущерб физическим лицам. В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи