Приложение № 1

Утверждено распоряжением

Контрольно-счетной комиссии

городского округа город Елец

от 26 июня 2017 года № 21

Правила

обработки персональных данных

в Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец.

1. Общие положения

1.1 Правила обработки персональных данных (далее Правила) устанавливают порядок и условия обработки персональных данных в Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец (далее Контрольно-счетная комиссия) с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами.

1.3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Обработка персональных данных включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, которые обрабатываются в Контрольно-счетной комиссии.

1.5. Задачей Контрольно-счетной комиссии является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных.

1.6. Оператором персональных данных (далее Оператор) является Контрольно-счетная комиссия городского округа город Елец.

1.7. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются (далее - субъекты персональных данных), относятся:

- муниципальные служащие Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец;

- граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- граждане, обратившиеся в Контрольно-счетную комиссию городского округа город Елец на основании Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- иные субъекты в соответствии с полномочиями Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец.

1.8. В Контрольно-счетной комиссии обрабатываются персональные данные в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций.

Оператор не имеет право получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических, религиозных или иных убеждений и частной жизни; о членстве субъекта в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2. Порядок получения и обработки персональных данных.

2.1 Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящими Правилами на основе письменного согласия субъекта персональных данных.

2.2 Без согласия субъекта осуществляется обработка персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3 Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами персональных данных, а также в случаях, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации и настоящими Правилами. Не допускается 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.

2.4 В случае достижения целей обработки персональных данных, зафиксированных в письменном соглашении, Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством и настоящими Правилами.

2.5 Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизовано или в соответствующих структурных подразделениях с соблюдением предусмотренных правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных. Право на обработку персональных данных предоставляется муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии в соответствии с утвержденным перечнем.

2.6 Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации.

3. Порядок

обработки персональных данных муниципальных служащих

Контрольно-счетной комиссии и иных лиц.

3.1 Обработка персональных данных муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии (далее - служащие) и лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, в том числе их получение у третьих лиц или передача третьим лицам осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных.

3.2 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы);

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.

3.3. В случае возникновения необходимости получения персональных данных служащих у третьей стороны следует известить об этом служащих заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.4. Представитель нанимателя (работодатель) в лице председателя Контрольно-счетной комиссии обеспечивает защиту персональных данных служащих, содержащихся в личных делах, от неправомерности их использования или утраты.

Распоряжением Контрольно-счетной комиссии назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных. На лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных возлагаются следующие обязанности:

- осуществление внутреннего контроля за соблюдением ответственными сотрудниками Контрольно-счетной комиссии законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доведение до сведения служащих положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3.5. Обработка персональных данных служащих осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

3.6. Распоряжением Контрольно-счетной комиссии утверждается перечень должностей муниципальных служащих, уполномоченных на обработку персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным.

3.7. Муниципальные служащие Контрольно-счетной комиссии, уполномоченные на обработку персональных данных и (или) имеющие доступ к персональным данным, подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные.

3.8. При обработке персональных данных служащих в целях реализации возложенных на Контрольно-счетную комиссию полномочий муниципальные служащие, уполномоченные на обработку персональных данных обязаны соблюдать следующие требования:

- объем и характер обрабатываемых персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

- защита персональных данных служащего от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- передача персональных данных не допускается без письменного согласия служащего, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных служащего, либо отсутствует письменное согласие служащего на передачу его персональных данных, Контрольно-счетная комиссия вправе отказать в представлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в представлении запрашиваемой информации;

- обеспечение конфиденциальности персональных данных служащих, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить служащего и иное лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Указанные сведения подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Факт уничтожения персональных данным оформляется соответствующим актом;

- опубликование или распространение персональных данных служащих допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.9. Обработка биометрических и специальных категорий персональных данных служащего или иного лица (под иными лицами подразумеваются кандидаты на замещение вакантных должностей в Контрольно-счетной комиссии), являющегося субъектом персональных данных, осуществляется с их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Использование и хранение биометрических и специальных категорий персональных данных может осуществляться 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, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

3.10. В целях обеспечения защиты персональных данных служащие вправе:

- получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной);

- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных»;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

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

- обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, любых неправомерных действий или бездействия уполномоченных должностных лиц при обработке и защите его персональных данных;

- пользоваться иными правами предусмотренные законодательством Российской Федерации по защите персональных данных.

4. Условия и порядок обработки персональных данных,

необходимых в связи с исполнением муниципальных функций.

4.1. Обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в Контрольно-счетную комиссию, осуществляется, в том числе в целях исполнения муниципальных функций.

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Контрольно-счетной комиссии подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

4.3 При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

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

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) указанный в обращении контактный телефон;

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

4.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением муниципальных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 6](consultantplus://offline/ref=EF30D44F9700E5DAA6FAE1009C8E02B0D186BFADF2F7AFCA511CE1AF75A0C4EC560B18dFd4M) Федерального закона "О персональных данных", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EF30D44F9700E5DAA6FAE1009C8E02B0D187BDA9F8FFAFCA511CE1AF75dAd0M) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EF30D44F9700E5DAA6FAE1009C8E02B0D28FB4AFFEFFAFCA511CE1AF75dAd0M) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5. Порядок обработки персональных данных

субъектов персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

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

5.2. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

5.3. При обработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на Контрольно-счетную комиссию полномочий, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес Контрольно-счетной комиссии, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержаться в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащимся в указанной форме;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы.

5.4. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде может осуществляться на внешних электронных носителях информации.

5.5. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации применяются организационные и технические меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

5.6. Материальные носители информации, содержащей персональные данные, хранятся в служебных помещениях в надежно закрытых и (или) опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

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

5.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производиться путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6. Порядок обработки персональных данных

субъектов персональных данных в информационных системах.

6.1. Обработка персональных данных в Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец осуществляется в автоматизированных информационных системах:

- «Контур-Экстерн»,

- программе подготовки отчетных документов для Пенсионного фонда России - «Spu\_orb»,

- системе удаленного финансового документооборота – обмен электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Липецкой области с использованием криптографических средств защиты информации (электронная подпись).

6.2. Персональные данные, находящиеся в автоматизированных информационных системах могут быть представлены для ознакомления сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных в части, касающейся исполнения их должностных обязанностей.

6.3. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

6.4. Лицами, обрабатывающими персональные данные с использованием средств автоматизации, должна быть обеспечена безопасность персональных данных с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации, в том числе шифровальные (криптографические) средства.

6.5. Обмен персональными данными при их обработке в автоматизированных информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

6.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

7.7. Защита персональных данных при их обработке в автоматизированных информационных системах осуществляется в соответствии с [Требовани](consultantplus://offline/ref=8A4E37E76C2E6315FA5BCB36530BECA4EF6ACC689580B95120003E6F51ABF5214D60621717C21F74jEq5G)ями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119.

Приложение № 2

Утверждено распоряжением

Контрольно-счетной комиссии

городского округа город Елец

от 26.06.2017 № 21

Правила

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец

1. В соответствии с [частью 7 статьи 14](consultantplus://offline/ref=ABBF4593F3CAD6545A65A63BA18B3CE6489B9E34F7B430FB8A89475260B5A6228B71690861D120DEr4L6L) Федерального закона   
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «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 комиссии городского округа город Елец 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](consultantplus://offline/ref=ABBF4593F3CAD6545A65A63BA18B3CE6489A9C35F9BD30FB8A89475260B5A6228B71690D61rDL4L) 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 оператором не выдаются.

3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных (его представителя);

2) сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;

4) 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 к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [части 7 статьи 14](consultantplus://offline/ref=ABBF4593F3CAD6545A65A63BA18B3CE6489B9E34F7B430FB8A89475260B5A6228B71690861D120DEr4L6L) Федерального закона «О персональных данных», а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным [пунктом 4](#Par11) настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами ([пункт 8 статьи 14](consultantplus://offline/ref=7D171F2293B279FF75C1D0FBD5529E1D7FCDBC32D21AA5C7B5B9C0048C0639ECBE320DEEFE61C21BjDE4I) Федерального закона «О персональных данных»).

Приложение № 3

Утверждено распоряжением

Контрольно-счетной комиссии

городского округа город Елец

от 26.06.2017 № 21

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия

обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец.

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных вКонтрольно-счетной комиссии городского округа город Елец (далее – Правила) определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец организовываются проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

Периодичность планового контроля - не реже одного раза в год.

5. Проверки осуществляются по поручению председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец ответственным лицом за организацию обработки персональных данных.

6. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

порядок и условия применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональных данным;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

мероприятия по восстановлению модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним персональных данных;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, при проведении проверки условий обработки персональных данных вправе:

запрашивать и получать необходимые документы (сведения) для достижения целей проведения внутреннего контроля;

получать доступ к информационным системам персональных данных, в части касающейся его полномочий;

принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований к защите персональных данных.

8. При проведении проверки условий обработки персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, не вправе:

требовать представления документов и сведений, не относящихся к предмету проверки;

распространять информацию и сведения конфиденциального характера, полученные при проведении проверки.

9. По результатам проведенной проверки лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, представляется докладная записка председателю Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец.

10. В докладной записке отражаются сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных правовых актов Контрольно-счетной комиссии в области защиты персональных данных, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения, с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

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

Приложение № 4

Утверждено распоряжением

Контрольно-счетной комиссии

городского округа город Елец

от 26.07.2017 № 21

Правила

работы с обезличенными персональными данными в Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец.

1. Общие положения

1.1 Правила работы с обезличенными персональными данными в Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец (далее – Правила) определяют порядок работы с обезличенными данными.

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

1.3 В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Условия обезличивания

2.1 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 комиссии городского округа город Елец и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2 Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшения перечня обрабатываемых сведений;

- замена части сведений идентификаторами;

- обобщение – понижение точности некоторых сведений;

- деление на части и обработка в разных информационных системах;

- другие способы.

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

2.4 Для обезличивания персональных данных применяются любые способы, не запрещенные законодательством.

2.5 Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимается председателем Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец.

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 использованием 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.

Приложение № 8

Утверждено распоряжением

Контрольно-счетной комиссии

городского округа город Елец

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень

персональных данных, обрабатываемых в

Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций.

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.

2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).

3. Фотография (изображение и видеозапись).

4. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

5. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

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

7. Заключение медицинского учреждения о наличие (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности.

9. 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).

10. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

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

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

13. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).

14. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

15. 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).

16. Адрес регистрации и фактического проживания.

17. Дата регистрации по месту жительства.

18. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан).

19. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).

20. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.

21. Номер телефона.

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

23. Идентификационный номер налогоплательщика.

24. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

25. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

26. Наличие (отсутствие) судимости.

27. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

28. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

29. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

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

31. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

32. Номер расчетного счета.

33. Номер банковской карты.

34. Адрес электронной почты.

35. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.3 Правил обработки персональных данных в Контрольно-счетной комиссиигородского округа город Елец в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 12

Утверждено распоряжением

Контрольно-счетной комиссии

городского округа город Елец

от 26.06.2017 № 21

Должностная инструкция

ответственного за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец.

1. Общие положения**.**

1.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Контрольно - счетной комиссии городского округа город Елец назначается распоряжением председателя.

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01 ноября 2012 года № 1119 « Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Уставом городского округа город Елец, Положением о Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец, принятого решением Совета депутатов города Ельца от 08.12.2011 № 616 (с изменениями), настоящей должностной инструкцией.

1.3 Ответственный за организацию обработки персональных данных является уполномоченным на поддержание достигнутого уровня защиты информационных систем персональных данных и ее ресурсов на этапах эксплуатации.

1.4 Ответственный за организацию обработки персональных данных осуществляет методическое руководство муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец, имеющих доступ к персональным данным, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных.

Требования ответственного за организацию обработки персональных данных, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми муниципальными служащими Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец, имеющими доступ к персональным данным.

1.5 Ответственный за организацию обработки персональных данных несет персональную ответственность за качество проводимых им работ по контролю за соблюдением Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец и ее работниками, имеющими доступ к персональным данным, в том числе требований к защите персональных данных, законодательства Российской Федерации, в том числе требований к защите персональных данных, нормативных актов Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец по вопросам обработки персональных данных, состояние и поддержание установленного уровня защиты информационных систем персональных данных.

2. Обязанности ответственного

за организацию обработки персональных данных.

2.1 Ответственный за организацию обработки персональных данных:

- предоставляет субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных;

- осуществляет внутренний контроль за соблюдением уполномоченными сотрудниками Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводит до сведения муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных актов Контрольно-счетной комиссии по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывает прем и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой их обращений и запросов;

- получает обязательство от муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец, имеющих доступ к персональным данным, в случае расторжения с ними трудового договора, о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей;

- получает согласие на обработку персональных данных у субъекта персональных данных;

- разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

2.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

- на прохождение обучения по защите персональных данных в учебных центрах и курсах повышения квалификации;

- вносит председателю Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец предложения о привлечении к ответственности отдельных муниципальных служащих, имеющих доступ к персональным данным, допустивших серьезные нарушения в обеспечении безопасности персональных данных.

Приложение № 13

Утверждено распоряжением

Контрольно-счетной комиссии

городского округа город Елец

от 26.06.2017 № 21

Порядок

доступа в помещения Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец, в которых ведется обработка персональных данных.

1. Настоящий Порядок доступа в помещения Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец, в которых ведется обработка персональных данных определяет правила доступа в помещения Контрольно-счетной комиссии, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных (далее - защита от неправомерных действий в отношении персональных данных).

2. Доступ в помещения Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с перечнем должностей, замещение которых в Контрольно-счетной комиссии предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень).

3. Доступ в помещения, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не включенных в Перечень, возможен только в сопровождении муниципального служащего, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

4. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается защита от неправомерных действий в отношении персональных данных.

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запиранием помещения на ключ при выходе из него;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, после извлечения из них необходимой информации и документов.

5. Внутренний контроль за соблюдением в Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец настоящего Порядка и требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

**Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных в Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»**

Меры, принятые Контрольно-счетной комиссией городского округа город Елец для обеспечения защиты персональных данных:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец;

- издание локальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных в Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец и утверждение документов, определенных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, Правилами обработки персональных данных в Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец, иными локальными правовыми актами Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец в области обработки персональных данных;

- организация надлежащего порядка работы с персональными данными, осуществляемой с использованием и без использования средств автоматизации;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному законуот 27.07.2006 № 152-ФЗ   
«О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, локальным правовым актам, принятым по вопросам обработки персональных данных в Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец.