

УТВЕРЖДЕНО

Приказом председателя
Контрольно-счетной палаты
Липецкой области
от 29.12.2017 №69

**Положение
об обработке и защите персональных данных
в Контрольно-счетной палате Липецкой области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию работы по обработке персональных данных в Контрольно-счетной палате Липецкой области (далее - Контрольно-счетная палата) и включает:

- Правила обработки персональных данных в Контрольно - счетной палате устанавливающие 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;

- Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

- Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

- Правила работы с обезличенными данными;

- Перечень информационных систем персональных данных;

- Перечень персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате в связи с реализацией служебных, а также в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществлением государственных и иных функций;

- Перечень должностей в Контрольно-счетной палате, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных;

- Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате;

Типовое обязательство сотрудника Контрольно-счетной палаты осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 1);

- Типовую форму согласия на обработку персональных данных (приложение 2);

- Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 3);

- Типовая форма согласия на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных (приложение 4);
- Порядок доступа в помещения Контрольно-счетной палаты, в которых ведется обработка персональных данных;
- Правила обработки информации в общедоступных источниках персональных данных;
- Ответственность за разглашение персональных данных.

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

1.3. Обработка персональных данных в Контрольно-счетной палате осуществляется в целях защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, при реализации Контрольно-счетной палатой трудовых правоотношений, а также осуществлении возложенных законодательством функций, полномочий и обязанностей.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральных законов от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законов Липецкой области от 14.07.2011 № 517-03 «О Контрольно-счетной палате Липецкой области», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Субъекты персональных данных

2.1. Субъектами персональных данных в Контрольно-счетной палате являются:

- сотрудники Контрольно-счетной палаты - лица, замещающие должности государственной гражданской службы,
- члены семьи сотрудников Контрольно-счетной палаты;
- граждане, обратившиеся в Контрольно-счетную палату с обращением;
- уволенные сотрудники Контрольно-счетной палаты, а также члены их семьи;
- лица, представившие заявку для участия в закупках, для обеспечения государственных нужд Контрольно-счетной палаты;
- контрагенты и представители контрагентов по государственным контрактам и договорам;
- лица, представившие сведения для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, а также состоящие в кадровом резерве и члены их семей;
- участники производства по делам об административных правонарушениях, подведомственных Контрольно-счетной палате;
- независимые эксперты, специалисты и иные лица, привлекаемые Контрольно-счетной палатой для осуществления возложенных полномочий.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Контрольно-счетную палату функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Контрольно-счетной палаты или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- осуществления обработки персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

3. Сроки обработки, хранения и порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований

3.1. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные всех субъектов персональных данных в Контрольно-счетной палате, определяются в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Персональные данные, связанные с осуществлением государственных функций, обрабатываются и хранятся до достижения цели их обработки или до момента прекращения необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

3.3. Персональные данные, содержащиеся в документах по личному составу, созданных до 2003 года, хранятся в течение 75 (семидесяти пяти) лет со дня создания; персональные данные, содержащиеся в документах по личному составу, созданных с 2003 года, хранятся в течение 50 (пятидесяти) лет со дня создания;

3.4. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Контрольно-счетной палате, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровом подразделении Контрольно-счетной палаты в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

3.5. В случае достижения цели обработки персональных данных обработка персональных данных прекращается, и они уничтожаются в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Контрольно-счетной палатой и субъектом персональных данных, либо если Контрольно-счетная палата не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

3.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных их обработка прекращается, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, они уничтожаются в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Контрольно-счетной палатой и субъектом персональных данных, либо если Контрольно-счетная палата не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях,

предусмотренных федеральными законами.

3.7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, неправомерная обработка персональных данных прекращается. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, такие персональные данные уничтожаются. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Контрольно-счетная палата уведомляет субъект персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также в указанный орган.

3.8. Уничтожение машинных носителей персональных данных, выведенных из эксплуатации, производится на основании акта уничтожения, утверждаемого председателем Контрольно-счетной палаты.

3.9. Структурным подразделением Контрольно-счетной палаты, ответственным за архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

4. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных и их представителей

4.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения организации, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которыми могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федерального закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению руководителя, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от Контрольно-счетной палаты уточнения их персональных данных, их блокирования

или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4.3. Информация, предусмотренная пунктом 4.1., должна быть представлена Контрольно-счетной палатой субъекту персональных данных в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4.4. Информация, предусмотренная пунктом 4.1., предоставляется субъекту персональных данных или его представителю должностным лицом структурного подразделения Контрольно-счетной палаты, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

- документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- информацию, подтверждающую факт обработки персональных данных субъекта персональных данных в Контрольно-счетной палате;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

4.6. В случае если информация, предусмотренная пунктом 4.1., а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Контрольно-счетную палату лично или направить повторный запрос, в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными, не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем, либо поручителем по которому является субъект персональных данных.

4.7. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Контрольно-счетную палату лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 4.1., а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 4.6., в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4.4., должен содержать обоснование направления повторного запроса.

4.8. Контрольно-счетная палата вправе направить мотивированный отказ субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 4.6., 4.7.

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

5. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

5.1. Проверка условий обработки персональных данных осуществляется специальной комиссией, определенной приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

5.2. Проверки осуществляются путем опроса, а также путем осмотра рабочих мест сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в процессе обработки персональных данных.

Контролируемые вопросы в ходе проведения проверки:

- наличие у служащих допуска к обработке персональных данных;
- наличие согласий субъектов на обработку их персональных данных;
- соблюдение целей, состава и сроков обработки персональных данных;
- соблюдение правил по обезличиванию персональных данных;
- хранение бумажных носителей с персональными данными;
- доступ к бумажным носителям с персональными данными;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- соблюдение служащими правил парольной политики;
- соблюдение служащими правил антивирусной защиты;
- соблюдение служащими правил работы с машинными носителями персональных данных;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации.

5.3. Проверки проводятся на основании приказа председателя Контрольно-счетной палаты, по его инициативе или на основании поступившего в Контрольно-счетную палату письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных, не реже одного раза в год.

5.4. Срок проведения проверки 1 месяц. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений председателю Контрольно-счетной палаты, докладывает председатель комиссии в форме письменного заключения.

5.5. Заключения хранятся у лица ответственного за ведение архива Контрольно-счетной палаты в течение 5 лет.

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

6. Правила работы с обезличенными данными

6.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

6.2. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения

персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.3. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение, понижение точности некоторых сведений;
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

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

6.5. Председатель Контрольно-счетной палаты принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных на основании предложений служащих Контрольно-счетной палаты, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

6.6. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

7. Перечень информационных систем персональных данных

7.1. Система «ЭДО «Такском-Спринтер»+ Электронная отчетность».

7.2. Программный продукт «1С: Предприятие»:

- Зарплата и кадры бюджетного учреждения,
- Бухгалтерия государственного учреждения.

7.3. ГИС «Кадры 4,0»

7.4. Сбербанк Бизнес Онлайн.

8. Перечень персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате в связи с реализацией служебных отношений, а также в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществлением государственных и иных функций

8.1. В Контрольно-счетной палате в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий могут обрабатываться следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие);
- год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения (в том числе сведения о предыдущих документах, удостоверяющих личность);

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в

том числе бывших);

- социальное положение;
- наличие иждивенцев;
- образование;
- профессия;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- данные воинского учета;
 сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, ученая степень);

- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- состояние здоровья;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

- фотоизображение;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о прежнем месте работы, информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

- сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, увольнении, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы;

- информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации);

- информация о квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

- данные трудовой книжки;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

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

- сведения о пребывании за границей;
- наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан, в том

числе сведения предыдущего заграничного паспорта);

- номера расчетных счетов;
идентификационный номер налогоплательщика, реквизиты свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 1.3. настоящего Положения.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

9. Перечень должностей в Контрольно-счетной палате, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных

- Аудитор;
- Начальник отдела;

10. Перечень должностей государственной гражданской службы в Контрольно-счетной палате, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

- Председатель;
- Заместитель председателя;
- Аудитор;
- Начальник отдела;
- Ведущий инспектор;
- Инспектор;
- Консультант;
- Главный специалист-эксперт.

11. Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате

11.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных организует подготовку и осуществляет контроль за исполнением мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», в том числе обеспечивает:

- подготовку локальных нормативных актов, необходимых к принятию в Контрольно-счетной палате в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных федеральному законодательству о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике Контрольно-счетной палаты в отношении обработки персональных данных, локальным актам Контрольно-счетной палаты;

- проведение оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Контрольно-счетной палатой мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством о персональных данных;

- неограниченный доступ к положениям законодательства Российской Федерации о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Контрольно-счетной палаты в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных для ознакомления сотрудниками Контрольно-счетной палаты, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных в Контрольно-счетной палате, и (или) обучение указанных работников;

- представление по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных документов и локальных актов, подтверждающих принятие мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

11.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, взаимодействует со структурными подразделениями Контрольно-счетной палаты, лицами, ответственными за обработку персональных данных в Контрольно-счетной палате, государственными органами и организациями по вопросам обеспечения исполнения Контрольно-счетной палатой норм законодательства о персональных данных, принимает решения в пределах своей компетенции, а также несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение требований законодательства о персональных данных в части

организации работы в Контрольно-счетной палате по их обработке.

12. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

12.1. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Помещения), оснащены входными дверьми с замками. При выходе из Помещения обеспечивается постоянное закрывание дверей.

12.2. Помещение оснащено опечатавающим устройством. Осуществляется видеонаблюдение коридоров, входной группы Контрольно-счетной палаты. Установлена пожарная сигнализация.

12.3. Осуществляется физическая охрана здания, исключая возможность бесконтрольного входа и выхода в здание.

12.4. Нахождение лиц, не являющихся сотрудниками, уполномоченными на обработку персональных данных, в Помещениях возможно только в присутствии сотрудника, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

12.5. В нерабочее (неслужебное) время пребывания сотрудников, уполномоченных на обработку персональных данных, в Помещениях разрешается на основании служебных записок (или иных видов разрешающих документов).

12.6. Нахождение в Помещениях посторонних лиц в нерабочее (неслужебное) время запрещается.

12.7. Председатель, заместитель председателя, аудиторы, начальники отделов могут находиться в Помещениях в любое время, в том числе в нерабочие и праздничные дни.

12.8. Уборка Помещений должна производиться под контролем сотрудников, уполномоченных на обработку персональных данных.

12.9. Сотрудники органов МЧС и аварийных служб, врачи «скорой помощи» допускаются в Помещения для ликвидации нештатной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций или оказания медицинской помощи.

12.10. При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается оставлять их на рабочем месте или оставлять шкафы (сейфы) с данными документами открытыми (незапертыми) в случае выхода из Помещения, где находится рабочее место.

12.11. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные, должны быть убраны в шкафы (сейфы).

12.12. Технические средства, участвующие в обработке персональных данных, в Помещении должны располагаться таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в Помещение, а также через двери и окна Помещения.

13. Правила обработки информации в общедоступных источниках персональных данных

13.1. В целях информационного обеспечения в Контрольно-счетной палате могут создаваться общедоступные источники персональных данных (справочники и иные). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, номер контактного телефона или сведения о других способах связи,

фотоизображение, сведения о занимаемой должности, трудовой деятельности, образовании, профессии, послевузовском профессиональном образовании, профессиональной переподготовке и повышении квалификации, информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия, иных поощрениях за труд.

13.1. Сведения о работнике могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

14. Ответственность за разглашение персональных данных

14.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Председателю Контрольно-счетной
палаты Липецкой области

И.О. Фамилия

От
(фамилия, имя, отчество)
(замещаемая должность)

**Типовое обязательство сотрудника Контрольно-счетной палаты
Липецкой области, осуществляющего обработку персональных
данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового
договора) прекратить обработку персональных данных, ставших
известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность, _____
(наименование документа)

серия _____ № _____, выдан _____
(орган, выдавший документ)(должность) (дата выдачи)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись, расшифровка подписи)

Председателю Контрольно-счетной
палаты Липецкой области

И.О. Фамилия

От
(фамилия, имя, отчество)
(замещаемая должность)

**Типовая форма согласия
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность, _____
(наименование документа)

серия _____ № _____, выдан _____
(дата выдачи)

(орган, выдавший документ)(должность)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Контрольно-счетной палате Липецкой области (почтовый адрес: 398014, г. Липецк, пл. Ленина-Соборная, 1) согласие на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, включающих:

- фамилию, имя, отчество (в том числе предыдущие);
- год рождения, месяц рождения, дату рождения, место рождения;
- информацию о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения (в том числе сведения о предыдущих документах, удостоверяющих личность);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в

том числе бывших);

- социальное положение;
- наличие иждивенцев;
- образование;
 - профессию; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - данные воинского учета; сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, ученая степень);
 - информацию о владении иностранными языками, степень владения;
 - состояние здоровья;
 - медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

-фотоизображение;

- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о прежнем месте работы, информацию, содержащуюся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, увольнении, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы;
- информацию о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации);
- информацию о квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- данные трудовой книжки;
- информацию о наличии или отсутствии судимости;
- информацию об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информацию о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о пребывании за границей;
- наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан, в том

числе сведения предыдущего заграничного паспорта);

- номера расчетных счетов;
- идентификационный номер налогоплательщика, реквизиты свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях

(заполняется структурным подразделением
по вопросам государственной службы и кадров)

Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных.

Согласие может быть отозвано мною на основании моего письменного заявления.

20__ года

« »

(подпись, расшифровка подписи)

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

Я,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающий (ая) по адресу _____

9

(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность _____

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что я предупрежден (а) о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные.

Мне разъяснено, что в соответствии со статьями 65, 86 Трудового Кодекса Российской Федерации, статьями 26, 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, Законом Липецкой области от 30.12.2005 №259-03 «О государственной гражданской службе Липецкой области», определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на работу или прохождением государственной гражданской службы или замещением государственной должности Липецкой области. Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен. На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пункта 11 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации служебный контракт или трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

_____ « _____ » _____ 20 г.
(подпись, расшифровка подписи)

**Типовая форма согласия
на включение персональных данных в общедоступные источники
персональных данных**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу документ, удостоверяющий личность,

(наименование документа)

серия _____ № _____, выдан _____
(дата выдачи)

(орган, выдавший документ)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006

№ 152-ФЗ

«О персональных данных», в целях информационного обеспечения даю Контрольно-счетной палате Липецкой области (почтовый адрес: 394014, г. Липецк, пл. Ленина-Соборная, 1) согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (справочники и иные) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, число, месяц, год рождения, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, фотоизображение, сведения о занимаемой должности, трудовой деятельности, образовании, профессии, послевузовском профессиональном образовании, профессиональной переподготовке и повышении квалификации, информацию о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), информацию о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия, иных поощрениях за труд.

Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течении срока действия служебного контракта.

Согласие может быть отозвано мною на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ года