



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.01.2022

№ 14

г.Кирово-Чепецк

**Об обработке персональных данных в контрольно-счетной комиссии
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области**

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», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Приложение № 1.

2. Утвердить Порядок доступа сотрудников контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных. Приложение № 2.

3. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Приложение № 3.

4. Ознакомить сотрудников контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области с настоящим распоряжением под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель контрольно-счетной комиссии
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области Н.В. Зыкова

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – контрольно-счетная комиссия).

2. Настоящие Правила определяют политику контрольно-счетной комиссии как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в

Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Положением «О контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», утвержденного решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 08.12.2021 № 5/23.

4. Обработка персональных данных в контрольно-счетной комиссии осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

2. Категории субъектов персональных данных

1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в контрольно-счетной комиссии, в соответствии с настоящими Правилами относятся субъекты, установленные Политикой контрольно-счетной комиссии в отношении обработки персональных данных.

3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также граждан, состоящих с контрольно-счетной комиссией в договорных и гражданско-правовых отношениях

1. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные) обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, бухгалтерского учета, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, а также граждан, состоящих с контрольно-счетной комиссией в договорных и иных гражданско-правовых отношениях, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

2. В целях, указанных в пункте 1 части 3 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных по следующим категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство;
- семейное, социальное положение;

- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, профессия, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- сведения о повышении квалификации, переподготовке, аттестации, о результатах служебных проверок и расследований, проводимых работодателем, в том числе сведения о привлечении к материальной ответственности;
- сведения о трудовой деятельности, трудовом (страховом) стаже, общем стаже и стаже муниципальной службы;
- сведения о награждениях и поощрениях;
- сведения о близких родственниках (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги) (в том числе бывших), супругов братьев и сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей: фамилии, имена, отчества, даты рождения, степень родства, места рождения, места работы, места жительства;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о близких родственниках, о супругах (в том числе бывших), постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- адрес регистрации по месту жительства и дата регистрации, адрес фактического проживания;
- паспортные данные;
- сведения из записей актов гражданского состояния;
- номера домашнего и мобильного телефонов;
- адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости, дисквалификации;
- сведения о результатах аттестации, классных чинах, дипломатических рангах, воинских и специальных званиях;

- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- сведения о социальных льготах и налоговых вычетах;
- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- замещаемая должность;
- фотографическое изображение;
- сведения, содержащиеся в документах кадрового учета, включая трудовой договор, приказы, личную карточку Т-2, Т-2 ГС (МС);
- материалы служебных проверок, расследований;
- сведения об иной оплачиваемой работе;
- сведения об оплате труда и иных выплатах, начислениях на оплату труда;
- реквизиты банковского счета для перечисления оплаты труда и иных выплат.
- иные персональные данные, предоставляемые в соответствии с требованиями трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

3. Персональные данные граждан, состоящих с контрольно-счетной комиссией в договорных и иных гражданско-правовых отношениях, содержатся в бухгалтерских документах:

Акты.

Приходный кассовый ордер.

Расходный кассовый ордер.

Платежное поручение.

Расчетно-платежная ведомость.

Платежная ведомость.

Карточка-справка.

Табель учета использования рабочего времени и расчета.

Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях.

Заявления.

Штатное расписание.

Справка 2-НДФЛ.

Сведения о страховом стаже застрахованных лиц, сведения о застрахованных лицах.

Расчетные листки.

Договоры гражданско-правового характера.

Налоговые карточки по учету НДФЛ.

Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.

Уведомления.

4. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 1 части 3 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

5. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 1 части 3 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

6. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам может осуществляться на бумажном носителе (бланке контрольно-счетной комиссии) в виде ответа на запрос;

при трансграничной передаче персональных данных;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

7. В случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 1 части 3 настоящих Правил, осуществляется сотрудниками контрольно-счетной комиссии (далее - сотрудники, уполномоченные на обработку персональных данных).

9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 1 части 3 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

10. Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 1 части 3 настоящих Правил, осуществляются путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы, бухгалтерского учета;
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является контрольно-счетная комиссия (далее - автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы, бухгалтерского учета.

11. Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 1 части 3 настоящих Правил.

12. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 1 части 3 настоящих Правил, у третьей стороны следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам муниципальных служащих контрольно-счетной комиссии персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

14. При сборе персональных данных сотрудник, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 1 части 3 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

15. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 1 части 3 настоящих Правил, осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. Сведения, содержащие персональные данные субъекта персональных данных, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, Т-2 ГС (МС), а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешен лицам, непосредственно

использующим персональные данные субъекта персональных данных в служебных целях, определенных должностной инструкцией.

17. Хранение персональных данных:

17.1. Хранение персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих контрольно-счетной комиссии, финансовое обеспечение которых осуществляет контрольно-счетной комиссией в целях бухгалтерского учета:

а) персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте председателя контрольно-счетной комиссии;

б) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональном компьютере председателя контрольно-счетной комиссии и консультанта, главного инспектора контрольно-счетной комиссии.

17.2. Хранение персональных данных по кадровым вопросам:

а) персональные данные, включенные в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте председателя контрольно-счетной комиссии;

б) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональном компьютере председателя контрольно-счетной комиссии и консультанта, главного инспектора контрольно-счетной комиссии.;

в) трудовая книжка, карточка формы Т-2, Т-2 ГС (МС) хранятся в запираемом металлическом сейфе.

18. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

1. Обработка персональных данных в контрольно-счетной комиссии может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

2. Доступ к автоматизированным информационным системам муниципальных служащих контрольно-счетной комиссии, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

3. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями сотрудников контрольно-счетной комиссии.

4. Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах

как в автоматическом, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

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

5. Организация хранения персональных данных

1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе у председателя контрольно-счетной комиссии.

2. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

3. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки в соответствии со сроками, указанными в номенклатуре дел контрольно-счетной комиссии.

4. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

2. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации (Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, прилагается).

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

1. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе хранятся персональные данные, содержащиеся на материальных носителях персональных данных, осуществляется только теми сотрудниками контрольно-счетов комиссии, которым такой доступ необходим для выполнения должностных обязанностей.

2. Пребывание лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным, в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении сотрудника контрольно-счетов комиссии, уполномоченного на обработку персональных данных.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в контрольно-счетов комиссии (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается распоряжением контрольно-счетов комиссии.

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

3.1. Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в контрольно-счетов комиссии от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

3.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

3.3. Доводить до сведения сотрудников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных.

3.4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в контрольно-счетов комиссии.

3.5. В случае нарушения в контрольно-счетов комиссии требований к защите

персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

4.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в контрольно-счетной комиссии и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в контрольно-счетной комиссии способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

4.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в контрольно-счетной комиссии, иных муниципальных служащих контрольно-счетной комиссии с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в контрольно-счетной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

АКТ
об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

г. Кирово-Чепецк

"__" _____ 201__ г.

Настоящий Акт составлен о том, что комиссией, назначенной распоряжением
Председателя контрольно-счетной комиссии муниципального образования "Город Кирово-
Чепецк" Кировской области от _____ 201__ г. № _____, в составе:
председатель:

_____	_____
(должность)	(ФИО)
члены комиссии:	
_____	_____
(должность)	(ФИО)
_____	_____
(должность)	(ФИО)

произведено уничтожение носителей, содержащих персональные данные
сотрудников.

Уничтожение произведено путем _____.

Опись носителей:

	Наименование	Учетный номер	Количество листов

Председатель

_____ " __ " _____ 201__ г.
(ФИО) (подпись) (дата)

Члены комиссии:

_____ " __ " _____ 201__ г.
(ФИО) (подпись) (дата)

_____ " __ " _____ 201__ г.
(ФИО) (подпись) (дата)

Подписи ознакомленных сотрудников

	ФИО	Должность	Дата ознакомления

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - контрольно-счетной комиссии в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» 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».

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Сотрудники контрольно-счетной комиссии, 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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. 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.

4. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в помещениях, предоставленных контрольно-счетной комиссии.

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.

5. 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 сотрудники контрольно-счетной комиссии, уполномоченные на обработку персональных данных. Посторонние посетители допускаются только в присутствии сотрудников контрольно-счетной комиссии.

7. Ответственным за организацию доступа в помещения контрольно-счетной комиссии, в которых ведется обработка персональных данных, является ответственный за организацию обработки персональных данных в контрольно-счетной комиссии.

8. Внутренний контроль за соблюдением настоящего Порядка проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в контрольно-счетной комиссии.

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Правила) определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы).

2. Контрольно-счетная комиссия муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – контрольно-счетная комиссия) предоставляет субъекту персональных данных, персональные данные которого обрабатываются, или его представителю информацию, касающуюся обработки персональных данных соответствующего субъекта, в том числе содержащую:

2.1. Подтверждение факта обработки персональных данных контрольно-счетной комиссии.

2.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

2.3. Цели и применяемые контрольно-счетной комиссией, способы обработки персональных данных.

2.4. Наименование и место нахождения контрольно-счетной комиссии, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

2.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

2.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

2.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

2.8. Информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных.

2.9. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению контрольно-счетной комиссии, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

2.10. Иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

3. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется контрольно-счетной комиссией субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении указанных лиц либо получении от них запроса. Запрос субъекта персональных данных должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных контрольно-счетной комиссии, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются контрольно-счетной комиссией субъекту персональных данных либо его представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

6. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя контрольно-счетной комиссии дает в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Контрольно-счетная комиссия обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

8. По требованию субъекта персональных данных контрольно-счетная комиссия уточняет его персональные данные, блокирует или уничтожает их в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, городская Дума вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, контрольно-счетная комиссия уничтожает такие персональные данные. Контрольно-счетная комиссия обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

9. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных контрольно-счетная комиссия обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

10. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица контрольно-счетной комиссии в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных контрольно-счетная комиссия должна уведомить субъекта персональных данных или его представителя.

11. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных контрольно-счетная комиссия обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к

этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

12. В случае подтверждения факта неточности персональных данных контрольно-счетная комиссия на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязана уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

13. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в контрольно-счетную комиссию или направить повторный запрос в целях получения сведений, относящихся к этому субъекту персональных данных, если такие сведения или обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

14. Контрольно-счетная комиссия вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного необоснованного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным.

15. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченных должностных лиц контрольно-счетной комиссии, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

16. Уполномоченные должностные лица контрольно-счетной комиссии обеспечивают:

16.1. Объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса.

16.2. Принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных.

16.3. Направление письменных ответов по существу запроса.

17. Уполномоченные должностные лица контрольно-счетной комиссии при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

17.1. Внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы по изложенному в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных.

17.2. Принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение.

17.3. Сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса – разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

18. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

19. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в контрольно-счетной комиссии муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

Председателю _____ контрольно-счетной
комиссии муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области

_____ ф.и.о.

от _____

_____ (ф.и.о. заявителя)

_____ (наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу предоставить мне для ознакомления обрабатываемую Вами информацию, составляющую мои персональные данные, указать цели, способы и сроки ее обработки; предоставить сведения о лицах, которые имеют к ней доступ (которым может быть предоставлен такой доступ); сведения о том, какие юридические последствия для меня может повлечь ее обработка. В случае отсутствия такой информации прошу Вас уведомить меня об этом.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в контрольно-счетной комиссии муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

В _____
(в уполномоченный орган)

Уведомление об уничтожении, изменении, прекращении
обработки, устранении нарушений персональных данных

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____
(недостоверностью, выявлением неправомерных действий с Вашими
персональными данными, достижением цели обработки, отзывом Вами
согласия на обработку, другие причины)

сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных о
_____ (перечислить)

прекращена и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

«___» _____ 20__ г. _____
Дата подпись расшифровка подписи

Настоящее уведомление на руки получил:

«___» _____ 20__ г. _____
Дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 3
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в контрольно-счетной комиссии муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

В _____
(в уполномоченный орган)

Уведомление об устранении допущенных нарушений

Уважаемый(ая) _____

(Ф.И.О.)

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что допущенные нарушения при обработке
персональных данных, а именно _____ устранены.
(указать допущенные нарушения)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в контрольно-счетной комиссии муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

Запрос

Уважаемый(ая) _____,

(Ф.И.О.)

в связи с _____
у контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные:

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения в течение _____ рабочих дней с момента получения настоящего запроса.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение нами необходимой информации из следующих источников _____, следующими способами _____.

По результатам обработки указанной информации нами планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения:

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

(должность) (подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в контрольно-счетной комиссии муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

Председателю _____ контрольно-счетной
комиссии муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

ф.и.о.

от _____

(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу заблокировать обрабатываемые Вами мои персональные данные:

_____ (указать блокируемые персональные данные)

на срок: _____,

(указать срок блокирования)

в связи с тем, что _____.

(указать причину блокирования персональных данных)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в контрольно-счетной комиссии муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

Уведомление о блокировании

Уважаемый(ая) _____

(Ф.И.О.)

в связи с _____
сообщаем Вам, что Ваши персональные данные _____

(указать персональные данные)
заблокированы на срок _____.

(должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)
" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение №7
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в контрольно-счетной комиссии муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

Уведомление об устранении допущенных нарушений

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____
сообщаем Вам, что все допущенные нарушения при обработке Ваших персональных
данных устранены.

(должность) (подпись) (ФИО)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 8
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в контрольно-счетной комиссии муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

Председателю контрольно-счетной
комиссии муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области

_____ ф.и.о.

от _____

(ф.и.о. заявителя)

_____ (наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу уничтожить обрабатываемые Вами мои персональные данные:

(указать уничтожаемые персональные данные)

в связи с тем, что _____

(указать причину уничтожения персональных данных)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

"__" _____ 20__ г.

Приложение №9
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в контрольно-счетной комиссии муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

Председателю _____ контрольно-счетной
комиссии муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
_____ ф.и.о.

от _____
_____ (ф.и.о. заявителя)
_____ (наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу уточнить обрабатываемые Вами мои персональные данные в соответствии со сведениями:

_____ (указать уточненные персональные данные заявителя)

в связи с тем, что _____
_____ (указать причину уточнения персональных данных)

(подпись) _____ (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 10
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в контрольно-счетной комиссии муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

Уведомление об уточнении

Уважаемый(ая) _____

(Ф.И.О.)

в связи с _____
_____ сообщаем Вам, что Ваши персональные данные уточнены в соответствии со
сведениями: _____.

(должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 11
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в контрольно-счетной комиссии муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

Уведомление

Уважаемый(ая) _____,

_____ ,
Контрольно-счетной комиссией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области производится обработка сведений, составляющих Ваши
персональные данные:

_____ .
(указать сведения)

Цели обработки: _____ .

Способы обработки: _____ .

Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей Ваши персональные
данные:

№	Должность	Ф.И.О.	Вид доступа	Примечание

По результатам обработки указанной информации нами планируется принятие
следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

_____ .

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в
_____ срок.

_____ .
(должность)

_____ .
(подпись)

_____ .
(ФИО)

"__" _____ 20__ г.

_____ .

Приложение № 12
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в контрольно-счетной комиссии муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

Председателю контрольно-счетной
комиссии муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области

ф.и.о.

от _____

(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

В том случае, если контрольно-счетная комиссия муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области обрабатывает мои персональные данные,
прошу предоставить мне сведения о Вашей организации. В противном случае прошу
Вас уведомить меня об отсутствии обработки моих персональных данных.

(подпись)

(ФИО)

"__" _____ 20__ г.
