



ПРИКАЗ

№ 192

22.10.2025 г.

г. Горно-Алтайск

**Об обработке персональных данных
в Контрольно-счетной палате Республики Алтай**

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», подпунктом «б» пункта 1 Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Республики Алтай согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-счетной палате Республики Алтай согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, локальными актами Контрольно-счетной палаты Республики Алтай согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Контрольно-счетной палате Республики Алтай согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.5. Перечень информационных систем персональных данных, используемых в Контрольно-счетной палате Республики Алтай согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.6. Перечень должностей Контрольно-счетной палаты Республики Алтай, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных, согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

1.7. Перечень должностей Контрольно-счетной палаты Республики Алтай, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

1.8. Порядок доступа в служебные помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

1.9. Типовое обязательство лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего Контрольно-счетной палаты Республики Алтай, непосредственно 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, согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

1.10. Положение о комиссии по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной палате Республики Алтай согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

1.11. Состав комиссии по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной палате Республики Алтай согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

1.12. Акт осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной палате Республики Алтай согласно приложению № 11 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Контрольно-счетной палаты Республики Алтай от 13.05.2024 № 51 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в Контрольно-счетной палате Республики Алтай».

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Председатель

Г.В. Векессер

ПРАВИЛА **обработки персональных данных в** **Контрольно-счетной палате Республики Алтай**

I. Общие положения

1. Обработка персональных данных в Контрольно-счетной палате Республики Алтай (далее КСП РА) осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) и другими определяющими случаями и особенностями обработки персональных данных федеральными законами.

2. Обработка персональных данных 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 персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в КСП РА.

3. В случае обработки персональных данных в информационных системах персональных данных доступ уполномоченных лиц, имеющих право осуществлять обработку персональных данных к такой информационной системе, предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами (должностными инструкциями) или иными организационно-распорядительными документами КСП РА.

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.

4. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в КСП РА, в соответствии с настоящими Правилами относятся:

- 1) лица, замещающие государственные должности в КСП РА;
- 2) государственные гражданские служащие КСП РА;
- 3) работники, замещающие должности в КСП РА, не являющиеся должностями государственной гражданской службы;
- 4) граждане, претендующие на замещение государственных должностей в КСП РА;
- 5) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в КСП РА;
- 6) граждане, претендующие на замещение должностей в КСП РА, не являющихся должностями гражданской службы;

7) близкие родственники (родители (в том числе усыновители), братья и сестры (полнородные и неполнородные), дети (в том числе усыновленные и находящиеся под опекой (попечительством), а также супруги (в том числе бывшие), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 6 настоящего пункта;

8) уволенные лица, замещавшие государственные должности, и лица, замещавшие должности государственной гражданской службы в КСП РА;

9) лица, включенные в кадровый резерв КСП РА;

10) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в КСП РА;

11) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением государственных контрактов, гражданско-правовых договоров, заключаемых КСП РА;

12) независимые эксперты, включаемые в составы комиссий КСП РА;

13) граждане, обратившиеся в КСП РА в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

14) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на КСП РА функций, полномочий и обязанностей;

15) пользователи официального сайта КСП РА в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, за исключением случаев, указанных в пунктах 2 - 9.1 и 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 - 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

6. Персональные данные субъектов персональных данных, обратившихся в КСП РА 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.

7. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Цели, условия и порядок обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных

8. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 10 пункта 4 настоящих Правил, обрабатываются в целях:

1) обеспечения гражданской службы;

2) содействия в выполнении осуществляемой работы;

3) организации и прохождения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы, назначения на государственную должность;

- 4) формирования кадрового резерва гражданской службы;
- 5) обучения и должностного роста;
- 6) учета результатов исполнения гражданскими служащими должностных обязанностей;
- 7) поощрения и стимулирования труда;
- 8) обеспечения личной безопасности лиц, замещавших государственные должности, гражданских служащих и лиц, состоящих в родстве (свойстве);
- 9) обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;
- 10) обеспечения ключами электронной подписи;
- 11) обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории КСП РА;
- 12) противодействия коррупции;
- 13) содействия в трудоустройстве, получения образования и продвижения по службе;
- 14) контроля количества и качества выполняемой работы;
- 15) обеспечения сохранности имущества.
- 16) обеспечения участия лица в административном судопроизводстве.

9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 10 пункта 4 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими, на которых возложены функции по кадровому обеспечению (далее также уполномоченные на обработку персональных данных), и включает следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

10. В целях, указанных в пункте 8 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 10 пункта 4 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) дата (число, месяц, год) рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (при наличии), наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;
- 8) номер телефона и (или) сведения о других способах связи;
- 9) адрес электронной почты (при наличии);

10) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

11) идентификационный номер налогоплательщика;

12) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

13) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

14) сведения о семейном положении, составе семьи: родителях (мать, отец), детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии сведений), дата (число, месяц, год) рождения, место рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (фактического проживания), гражданство, место работы (полное наименование и адрес в пределах места нахождения организации), должность);

15) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (при наличии сведений) (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата (число, месяц, год) рождения, место рождения, место работы (службы) (полное наименование и адрес организации в пределах места нахождения), должность, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) и адрес фактического проживания);

16) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

17) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

18) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименования органов, их выдавших);

19) сведения об образовании с указанием полного наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

20) сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (полное наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены), номера дипломов, аттестатов) (при наличии);

21) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

22) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (полное наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация

и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

23) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

24) фотография;

25) сведения о прохождении гражданской службы, в том числе:

дата и основание поступления на гражданскую службу и назначения на государственную должность и должность гражданской службы; дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность

гражданской службы; наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

26) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, квалификационном разряде государственной службы (кем и когда присвоены);

27) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

28) сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата (при наличии));

29) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

30) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия (кем награжден (награждена) и когда), поощрениях (кем поощрен (поощрена) и когда);

31) сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной (снятой);

32) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения (страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования); 33) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания (заработной платы);

34) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего государственную должность в КСП РА, гражданского служащего КСП РА, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей лица, замещающего государственную должность в КСП РА, гражданского служащего КСП РА, а также сведения о расходах лица, замещающего государственную должность в КСП РА, гражданского служащего КСП РА, супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей лица, замещающего государственную должность в КСП РА, гражданского служащего КСП РА;

35) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

36) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданским служащим КСП РА, гражданином, претендующим на замещение должностей гражданской службы КСП РА, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

37) номер расчетного счета;

38) номер банковской карты;

39) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в подпунктах 1 - 15 пункта 8 настоящих Правил.

11. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 10 пункта 4 настоящих Правил, осуществляется без их согласия в целях, определенных пунктом 8 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ и Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», а также положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 10 пункта 4 настоящих Правил, осуществляется с их согласия в следующих случаях:

1) при передаче персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

2) 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.

13. В случаях, предусмотренных пунктом 12 настоящих Правил, согласие субъектов персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом № 152-ФЗ.

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

1) получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных;

2) получения оригиналов необходимых документов (в том числе заявление, трудовая книжка);

3) копирования оригиналов документов;

4) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

5) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

6) внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, используемые уполномоченными на обработку персональных данных.

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

16. При сборе персональных данных лица, уполномоченные на обработку персональных данных, осуществляющие сбор персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

17. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

18. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 10 пункта 4 настоящих Правил, персональные данные, не предусмотренные пунктом 11 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений.

19. Персональные данные лиц, указанных в подпунктах 11 - 15 пункта 4 настоящих Правил, обрабатываются в целях реализации функций и полномочий КСП РА, установленных Законом Республики Алтай от 19.10.2011 № 53-РЗ «О Контрольно-счетной палате Республики Алтай», а также предусмотренных федеральными законами и законами Республики Алтай.

20. В целях, указанных в пункте 19 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпунктах 11 - 15 пункта 4 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 3) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 4) адрес электронной почты (при наличии);
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

21. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 15 пункта 4 настоящих Правил, осуществляется в целях организации доступа к информации о деятельности КСП РА, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

22. В целях, указанных в пункте 21 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 15 пункта 4 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);

- 3) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 4) адрес электронной почты (при наличии);
- 5) иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта КСП РА в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Персональные данные лиц, указанных в подпункте 14 пункта 4 настоящих Правил, обрабатываются в целях реализации функций и полномочий КСП РА, установленных Законом Республики Алтай от 19.10.2011 N 53-РЗ «О Контрольно-счетной палате Республики Алтай», а также Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В целях, указанных в подпункте 14 пункта 4 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) год рождения; месяц рождения;
- 3) дата рождения; место рождения;
- 4) адрес места жительства;
- 5) данные документа, удостоверяющего личность.

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

23. Обработка персональных данных в КСП РА осуществляется в информационных системах персональных данных КСП РА, указанных в приложении № 5 к настоящему приказу, в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, а также с соблюдением организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных Требованиями о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, утвержденными приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17.

24. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах, если применяемые меры и средства обеспечения безопасности не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к системам данного класса.

25. Уполномоченным на обработку персональных данных предоставляются уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе в соответствии с функциями.

26. Информация вносится в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

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

28. Доступ уполномоченных на обработку персональных данных к персональным данным, находящимся в информационных системах,

предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

29. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

30. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными на обработку персональных данных принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

IV. Сроки обработки и хранения персональных данных.

Порядок уничтожения персональных данных

31. Хранение личных дел гражданских служащих КСП РА осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

32. Сроки хранения персональных данных в КСП РА определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

33. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

34. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

- 1) при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ;
- 2) признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;
- 3) при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;
- 4) при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ.

35. Уполномоченные на обработку персональных данных, по мере необходимости, но не реже одного раза в год выявляют документы, содержащие персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащие уничтожению, составляют акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

36. Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, подписываются руководителем уполномоченных на обработку персональных данных, производивших отбор документов к уничтожению.

37. Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, а также документы, отобранные к уничтожению, передаются на утилизацию (переработку) кадровому работнику КСП РА, ответственному за документооборот и архивирование.

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.

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-счетной палате Республики Алтай

1. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 4 Правил обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Республики Алтай (далее – КСП РА), содержащихся в приложении № 1 к настоящему приказу, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в КСП РА;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые в КСП РА, способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения КСП РА, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федеральных законов, законов Республики Алтай, за исключением государственных гражданских служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральными законами и законами Республики Алтай;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
- 8) наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению КСП РА, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 9) информацию о способах исполнения КСП РА обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ и другими определяющими случаями и особенностями обработки персональных данных федеральными законами.

2. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 4 Правил обработки персональных данных, вправе требовать от КСП РА 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.

3. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных КСП РА 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.

4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю КСП РА в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения КСП РА запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней, в случае направления КСП РА в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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

6. Запрос должен содержать в соответствии с положениями части 3 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с КСП РА (номер договора, дата заключения договора и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных КСП РА;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

7. КСП РА предоставляет сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

8. В случае если сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в КСП РА или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в КСП РА или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8 настоящих Правил, 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 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

КСП РА вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8 и 9 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на КСП РА.

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, локальными актами Контрольно-счетной палате Республики Алтай

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных Контрольно-счетной палатой Республики Алтай (далее – КСП РА) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону № 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами КСП РА.

2. Проверки проводятся комиссией КСП РА по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, образованной приказом КСП РА, на основании ежегодного плана проверок или на основании поступившего в адрес КСП РА письменного обращения субъекта персональных данных, его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

3. В проведении проверок не может участвовать лицо, замещающее государственную должность, государственный гражданский служащий КСП РА, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Ежегодный план проверок разрабатывается Комиссией и утверждается руководителем КСП РА.

5. Решение о проведении проверки оформляется приказом КСП РА.

6. По каждой проверке устанавливаются объект и предмет проверки, проверяемый период, срок ее проведения и ответственный исполнитель.

7. В ежегодном плане проверок по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные должностные лица.

8. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения.

9. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

10. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

11. По результатам каждой проверки Комиссией составляется акт проверки, проводится заседание Комиссии с определением перечня мер, необходимого для

устранения выявленных нарушений. Решения, принятые на заседании Комиссии, оформляются протоколом.

По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ субъекта персональных данных или его представителю, направивших обращение о нарушении правил обработки персональных данных.

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Контрольно-счетной палате Республики Алтай

1. Обезличивание персональных данных в Контрольно-счетной палате Республики Алтай проводится в целях обеспечения защиты от несанкционированного использования персональных данных, сохранения возможности обработки персональных данных, ведения статистического учета и отчетности, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей с соблюдением требований, установленных подпунктом "з" пункта 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211.

2. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом 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».

4. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, а также организационно-техническим мерам по обеспечению безопасности персональных данных, установленным требованиями о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, утвержденными приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17.

5. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

6. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок

доступа лиц, замещающих государственные должности, государственных служащих Контрольно-счетной палаты Республики Алтай в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

7. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах обеспечивается соблюдение:

- 1) парольной защиты информационных систем;
- 2) антивирусной политики;
- 3) правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
- 4) правил резервного копирования;
- 5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

8. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается:

1) отдельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

2) конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных, используемых в
Контрольно-счетной палате Республики Алтай

1. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;
2. Парус Плюс: Зарплата. Бухгалтерия.
3. Система электронного документооборота (СЭД «Дело» Республика Алтай).

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей Контрольно-счетной палаты Республики Алтай, ответственных
за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых
персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

1. Заместитель председателя
2. Аудитор
3. Начальник управления
4. Начальник отдела
5. Заместитель начальника отдела
6. Начальник отдела в управлении
7. Заместитель начальника отдела в управлении
8. Главный инспектор
9. Консультант (юрист)
10. Ведущий инспектор
11. Инспектор
12. Консультант
13. Специалист 1 разряда
14. Специалист 2 разряда

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей Контрольно-счетной палаты Республики Алтай, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Заместитель председателя
2. Аудитор
3. Начальник управления
4. Начальник отдела
5. Заместитель начальника отдела
6. Начальник отдела в управлении
7. Заместитель начальника отдела в управлении
8. Главный инспектор
9. Консультант (юрист)
10. Ведущий инспектор
11. Инспектор
12. Консультант
13. Специалист 1 разряда
14. Специалист 2 разряда

**Порядок
доступа в служебные помещения, в которых ведется обработка
персональных данных**

1. Доступ в служебные помещения Контрольно-счетной палаты Республики Алтай (далее – КСП РА), где ведется обработка персональных данных, имеют сотрудники КСП РА, должности которых включены в Перечень должностей КСП РА, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, содержащийся в приложении № 7 к настоящему приказу (далее – лица, имеющие право доступа).

2. Порядок определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные (места хранения материальных носителей персональных данных), в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3. Ответственность за доступ в рабочее время в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на лиц, имеющих право доступа в помещения.

4. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, не должны:

- оставлять в свое отсутствие незапертым помещение, в котором размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных;

- оставлять в помещении посторонних лиц, не имеющих доступа к персональным данным в данном структурном подразделении, без присмотра.

5. Иные лица имеют право находиться в помещениях КСП РА, в которых ведется обработка персональных данных, только при непосредственном присутствии лиц, указанных в пункте 2 настоящего порядка.

6. Доступ в административное здание, в котором располагается КСП РА, осуществляется через пропускной режим, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества.

7. Помещениями, в которых ведется обработка персональных данных, являются кабинеты № 403, 404, 406, 407, 409, 409/1. Данные помещения запираются на ключ.

8. При наличии опечатывающего устройства и охранной сигнализации помещения, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего время опечатываются лицами, имеющими право доступа в данные помещения, и устанавливаются сотрудником поста полиции (охраны) на сигнализацию. В нерабочее время ключи от помещений хранятся на посту полиции

(охраны) здания.

9. При посещении помещений, в которых ведется обработка персональных данных, сотрудниками КСП РА и иными лицами, не имеющими права доступа в помещения, лицами, имеющими право доступа, принимаются меры, исключая визуальный просмотр обрабатываемых в информационных системах, в электронном виде, на бумажных и иных носителях персональных данных.

10. При обнаружении повреждения запирающих, опечатывающих или сигнализирующих устройств двери, ведущей в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, лица, имеющие право доступа в помещение, обязаны:

- не вскрывать помещение, доложить о происшествии непосредственному руководителю;

- вызвать сотрудника с поста полиции (охраны) для ознакомления с выявленными повреждениями;

- в присутствии не менее двух лиц, включая непосредственного руководителя и сотрудника с поста полиции (охраны), вскрыть помещение и осмотреть его;

- составить акт по результатам осмотра помещения, который подписывается лицами, присутствующими при осмотре и вскрытии помещения, и представить его председателю КСП РА, который инициирует проверку по факту выявленных нарушений.

11. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии лиц, имеющих право доступа в помещения.

12. Передача технических средств в ремонт, их замена или списание проводятся только после полного удаления персональных данных со встроенных накопителей информации (накопителей на жестких магнитных дисках). Ответственность за несоблюдение Порядка несут начальники отделов КСП РА, в которых ведется обработка персональных данных и осуществляется их хранение.

13. Внутренний контроль за соблюдением в КСП РА порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, требованиям к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего
Контрольно-счетной палаты Республики Алтай, непосредственно
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 (при наличии))

(должность, предполагаемая должность)

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 государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены и понятны.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной палате Республики Алтай

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной палате Республики Алтай определяет функции, состав, полномочия и порядок функционирования комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в отделах Контрольно-счетной палаты Республики Алтай требованиям к защите персональных данных.

1.2. Комиссия вносит председателю Контрольно-счетной палаты Республики Алтай предложения по вопросам обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Республики Алтай.

2. Основные функции комиссии

2.1. Комиссия изучает вопросы деятельности отделов, связанных с обработкой персональных данных и их защитой.

2.2. Комиссия осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в отделах Контрольно-счетной палаты Республики Алтай, требованиям к защите персональных данных путем проведения проверок.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основной формой работы комиссии является проверка.

3.2. План проведения проверки утверждается приказом Контрольно-счетной палаты Республики Алтай.

3.3. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку проверок, оформляет акты внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям защиты персональных данных, контролирует выполнение рекомендаций комиссии по результатам проверок, готовит отчеты о работе комиссии.

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

порядок и условия применения 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;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

3.6. По результатам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в отделах Контрольно-счетной палаты Республики Алтай требованиям к защите персональных данных составляется акт внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в отделах Контрольно-счетной палаты Республики Алтай, который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в проверке.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

4. Полномочия комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:

- запрашивать у сотрудников Контрольно-счетной палаты Республики Алтай информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- представлять комиссии предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- представлять комиссии предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

5. Контроль за работой комиссии

5.1. По результатам каждой проверки комиссией проводится заседание и составляется акт, в котором указывается перечень мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

5.2. На основании представленного акта по результатам проверки председатель Контрольно-счетной палаты Республики Алтай принимает соответствующее решение.

СОСТАВ КОМИССИИ
по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных в
Контрольно-счетной палате Республики Алтай

Каланакова Лариса Витальевна	Аудитор Контрольно-счётной палаты Республики Алтай, председатель комиссии
Ирkitова Татьяна Николаевна	Начальник отдела контрольной и экспертно- аналитической деятельности, член комиссии
Михеев Алексей Валентинович	Юрист Контрольно-счётной палаты Республики Алтай, член комиссии
Хабарова Екатерина Викторовна	Заместитель начальника отдела контрольной и экспертно- аналитической деятельности, секретарь комиссии

АКТ
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных в
Контрольно-счетной палате Республики Алтай

Председатель

И.О. Фамилия

Присутствовали:

1. Повестка дня:

2. Результаты рассмотрения вопросов по предметам контроля:

№ п/п	Предмет контроля	Результат рассмотрения	Примечание

3. Предложения комиссии:

Подписи членов комиссии:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)